



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
Estado do Espírito Santo

PROCESSO Nº 095/2025

**LICITAÇÃO**  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS WEB  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**N.º 002/2025**  
VOLUME III

**AUTUAÇÃO**

AOS PRIMEIRA DIAS DO MÊS JULHO DO ANO DE 2025  
AUTUEI O REQUERIMENTO E OS DOCUMENTOS QUE SEGUEM.

Swamag  
ESCRITURÁRIO



Câmara Municipal de Alfredo Chaves  
Estado do Espírito Santo  
**Poder Legislativo**



## TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos **01** dia do mês de **julho** do ano de **2025**, neste ato, como Gerente de Gestão de Documentos, em observância a Instrução Normativa de Documentos da Câmara Municipal - SGD N.º 001/2021, faço a **ABERTURA** deste volume do **Processo Administrativo n.º 095/2025 (PROCESSO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025)** iniciando-se com a folha 664, incluindo este Termo de Abertura de Volume.

**IVANIA C. T DOS SANTOS**  
Gerente de Gestão de Documentos

Assunto: **RE: CREDENCIAMENTO PARA POC P.E Nº 002-2025**  
De: Aryeny Araújo Comercial <aryeny@agapeconsultoria.com.br>  
Para: Aryeny Araújo Comercial <aryeny@agapeconsultoria.com.br>, Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>, COMISSÃO DE LICITAÇÃO <cpl@camaraalfredochaves.es.gov.br>  
Data: 30/06/2025 15:46



Prezados,

Reitero o e-mail solicitando as datas para apresentação da POC 08 e 09/07, 8h às 11h e 13 às 15h.

Atenciosamente,



 **Aryeny Araujo**  
Analista de Licitações e Contratos  
 (27) 3345-0818 / (27) 98895-4119  
 comercial@agapeconsultoria.com.br  
 <https://nopapercloud.com.br/home>

---

**De:** Aryeny Araújo Comercial <aryeny@agapeconsultoria.com.br>

**Enviado:** segunda-feira, 30 de junho de 2025 15:44

**Para:** Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>; COMISSÃO DE LICITAÇÃO <cpl@camaraalfredochaves.es.gov.br>

**Assunto:** CREDENCIAMENTO PARA POC P.E Nº 002-2025

Prezados, boa tarde!

Segue credenciamento para POC em anexo.

Qualquer dúvida estou à disposição

Atenciosamente,



 **Aryeny Araujo**  
Analista de Licitações e Contratos  
 (27) 3345-0818 / (27) 98895-4119  
 comercial@agapeconsultoria.com.br  
 <https://nopapercloud.com.br/home>

**CRENCIAMENTO POC**

A

**Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES**

**Pregão Eletrônico nº 002/2025**

**Processo Administrativo nº 095/2025**

**Assunto: Credenciamento para a participação da POC no Pregão Eletrônico nº 002/2025**

Pelo presente a empresa **ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, situada na Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 35, sala 906 – Centro – Vitória/ES CEP: 29.010-925, CNPJ nº 02.548.735/0001-80, por intermédio de seu Representante Legal o Sr. **Marcos Pontes de Aquino**, outorga 01 (um) representante: Giovanna Freire Alves, RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] para participar da Prova de Conceito conforme item 15 do TR do edital em referência.

Vitória/ES, 30 de junho 2025.

MARCOS PONTES DE  
AQUINO: [REDACTED]

Assinado de forma digital por MARCOS PONTES DE  
AQUINO: [REDACTED]  
DNE-e-BR, e-ICP-Brasil, com Secretário da Receita Federal do  
Brasil - RFB, e-CPF-A1, e-CAFAC ONLINE RFB-ES, e-CAFAC  
YOU DIGITAL, ou-Presencial, ou=17315810000130,  
cn=MARCOS PONTES DE AQUINO  
Dados: 2025.06.30 14:11:35 -03'00'

**ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**  
**CNPJ: 02.548.735/0001-80**  
**MARCOS PONTES DE AQUINO**  
**SÓCIO-ADMINISTRADOR**  
**C.I. 837.105**  
**C.P.F. [REDACTED]**

Assunto: **CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES, Pregão Eletrônico Nº 002/2025 - Prova de Conceito**  
De: <marcos@visual.com.br>  
Para: <cpf@camaraalfredochaves.es.gov.br>, <ti@camaraalfredochaves.es.gov.br>  
Cc: <sabrinapereira@visual.com.br>, <yanlucas@visual.com.br>, 'Vanessa Carla de Oliveira' <vanessaoliveira@sescmg.com.br>  
Data: 03/07/2025 12:41  
Prioridade: Mais alta



Olá, Sabrina, Laís e Ivania, boa tarde!

#### DA NOSSA EMPRESA:

Somos da empresa VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA. ([www.visual.com.br](http://www.visual.com.br)), vencedora do Lote 4 do referido pregão eletrônico, líder nacional no desenvolvimento, fabricação, implantação e manutenção de Sistemas de Votação. Nossas soluções estão presentes nos principais plenários legislativos do país, dos quais destacamos alguns como referência do nosso trabalho:

- SENADO FEDERAL
- Assembleias Legislativas dos Estados:
  - Minas Gerais
  - Rio de Janeiro
  - **Espírito Santo**
  - Goiás
  - Bahia
  - Alagoas
  - Rio Grande do Norte
  - Pernambuco
  - Paraíba
  - Tocantins
  - Piauí
  - Roraima
  - Maranhão
  - Ceará
  - Mato Grosso do Sul
  - Sergipe
- Câmara Municipais das Cidades:
  - **Vitória/ES**
  - Teresina/PI
  - Belo Horizonte/MG
  - São Paulo/SP
  - Rio de Janeiro/RJ
  - Palmas/TO
  - Boa Vista/RR
  - Maceió/AL
  - Aracajú/SE
  - **Serra/ES**
  - **Linhares/ES**
  - **Cachoeiro de Itapemirim/ES**
  - **Vila Velha/ES**
  - Entre centenas de outras
- Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

DA PROVA DE CONCEITO:



Conforme dispõe o capítulo 15 do referido edital, temos que realizar a Prova de Conceito da Solução de Votação Híbrida (lote 4) ofertada à Câmara de Alfredo Chaves.

Diante disso e, considerando que a solução prevista no lote 4 se trata de uma solução web, ou seja, sem previsão de fornecimento de equipamentos, pedimos a gentileza de confirmar que a referida prova de conceito será remota.

Caso positivo, gostaríamos de agendar a prova de conceito para dia 09/07 (próxima quarta-feira) às 15h ou em dia e horário mais adequado à equipe técnica da Câmara.

Ressaltamos que a apresentação remota trará maior celeridade ao processo e, por consequência, menor investimento de tempo e recurso para a Câmara e para todas as licitantes, além de permitir eventuais alterações de datas e horários sem maiores transtornos.

Aguardamos retorno de vocês e nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos ou informações complementares.

Atenciosamente,


**Marcos Roberto Soares**

Gerente Comercial

+55 (31) 3270-8001 | 9 7161-2243

[sual.com.br](http://sual.com.br)



 Antes de imprimir, pense na sua responsabilidade com o Meio Ambiente

# PROVAS DE CONCEITO



# **RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO**

## **Lote 01**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**



**RELATÓRIO DE JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025**

**Processo Administrativo n.º 095/2025**

**Objeto:** contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE PORTAL INSTITUCIONAL para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

**Licitante (em avaliação) Classificado em 1º Lugar:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Lote: 01**

**Início da POC:** 07/07/2025 às 13h.

**Término da POC:** 07/07/2025 às 15h.

**Licitantes presentes:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Equipe de apoio e equipe técnica da Câmara Municipal de Alfredo Chaves:**

Brigida Botechia Bortolote – Pregoeira

Lucia Helena Cardoso – Membro

Raquel Vaneli – Membro

Sabrina Premoli Daros – Técnica

Laiz Ariana Farias Fidalgo Pereira – Técnica

Ivania Caprini Tamborini dos Santos – Técnica

Em conformidade com o item 15 do Termo de Referência do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025, promovido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES, apresentamos a seguir o relatório final da Prova de Conceito realizada em 07/07/2025, na qual a representante da empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA demonstrou o atendimento dos requisitos previstos no lote 01 no referido edital. A demonstração ocorreu item a item,



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO



explorando detalhadamente todos os requisitos abaixo, transcritos nas Tabelas I do Termo de Referência do edital, obtendo os seguintes resultados:

TABELA I

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL INSTITUCIONAL (LOTE 1)

ID.	Módulo	Descrição	Class.	Resultado
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS				
1	Geral	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;	O	Atende
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	Atende
3	Geral	Possuir interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;	O	Atende
4	Geral	Possuir interface de apresentação amigável e intuitiva;	O	Atende
5	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;	O	Atende
6	Geral	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;	O	Atende
7	Geral	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;	O	Atende
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;	O	Atende
9	Geral	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;	O	Atende
10	Geral	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

		remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;		
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);	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
15	Geral	Garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
17	Geral	Garantir que um usuário possa recuperar a sua senha, utilizando o e-mail previamente cadastrado;	<input type="radio"/>	Atende
18	Geral	Possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;	<input type="radio"/>	Atende
19	Geral	Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados criados pelo Portal Institucional;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
21	Geral	Ser capaz de diferenciar entre usuários humanos e bots automatizados, utilizando métodos que não comprometam a	<input type="radio"/>	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

		privacidade do usuário nem a experiência de uso do Portal Institucional;		
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;	O	Atende
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;	O	Atende
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;	O	Atende
25	Geral	O Portal Institucional deverá ser composto pelos seguintes módulos:  Página Principal (Home Page);  Legislação Compilada;  Carta de Serviços;  Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC;  Ouvidoria – FalaBR	O	Atende
<b>REQUISITOS FUNCIONAIS</b>				
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, Rodapé e Menu do Rodapé;	O	Atende
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;	O	Atende
28	Página	Possuir recurso para vincular uma notícia a: Unidade	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

	Principal (Home Page)	Administrativa (Secretaria), Página Dinâmica, Outra Notícia, Galeria de Mídias;		
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;	<input type="radio"/>	Atende
30	Página Principal (Home Page)	Possuir funcionalidade para que o usuário configure em que seção a notícia será visualizada: Destaque ou Últimas Notícias;	<input type="radio"/>	Atende
31	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Unidades Administrativas (Secretárias, departamentos, gerências e etc), com a possibilidade de registrar o nome do titular, competência e atribuições, e-mails e telefones de contato;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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 Contratante;	<input type="radio"/>	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
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	<input type="radio"/>	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

	Page)	redimensionada;		
46	Página Principal (Home Page)	Ao clicar em qualquer notícia da Página Principal, deverá ser mostrado todos os atributos da notícia;	<input type="radio"/>	Atende
47	Página Principal (Home Page)	Ao acessar uma notícia deverá ser possível imprimir ou enviar notícia por e-mail;	<input type="radio"/>	Atende
48	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para compartilhar notícias nas redes sociais (facebook, WhatsApp e twitter);	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
50	Página Principal (Home Page)	Na Página Principal disponibilizar funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar para receber Newsletter;	<input type="radio"/>	Atende
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;	<input type="radio"/>	Atende
52	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos;	<input type="radio"/>	Atende
53	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners para publicação;	<input type="radio"/>	Atende
54	Carta de	Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;	<input type="radio"/>	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

	Serviços			
55	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
56	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
57	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
58	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
59	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
60	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;	<input type="radio"/>	Atende
61	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;	<input type="radio"/>	Atende
62	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;	<input type="radio"/>	Atende
63	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;	<input type="radio"/>	Atende
64	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;	<input type="radio"/>	Atende
65	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;	<input type="radio"/>	Atende
66	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;	<input type="radio"/>	Atende
67	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;	<input type="radio"/>	Atende
68	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Assuntos;	<input type="radio"/>	Atende

*[Handwritten signature]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

69	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Categorias;	<input type="radio"/>	Atende
70	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;	<input type="radio"/>	Atende
71	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;	<input type="radio"/>	Atende
72	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;	<input type="radio"/>	Atende
73	Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;	<input type="radio"/>	Atende
74	Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios da Pesquisa de Satisfação;	<input type="radio"/>	Atende
75	Carta de Serviços	Possuir função para divulgação dos Serviços Oferecidos;	<input type="radio"/>	Atende
76	Carta de Serviços	Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;	<input type="radio"/>	Atende
77	Carta de Serviços	Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;	<input type="radio"/>	Atende
78	Carta de Serviços	Possuir função para listar os Serviços mais acessados;	<input type="radio"/>	Atende
79	Carta de Serviços	Possuir função para listar os Serviços em destaque;	<input type="radio"/>	Atende
80	Carta de Serviços	Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;	<input type="radio"/>	Atende
81	Carta de Serviços	Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço: Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço; Principais etapas para processamento do serviço; Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; Forma de prestação do serviço; Locais e formas para o usuário apresentar eventual	<input type="radio"/>	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

		manifestação sobre a prestação do serviço;  Prioridades de atendimento;  Previsão de tempo de espera para atendimento;  Mecanismos de comunicação com os usuários;  Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;  Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;  Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços;  Horário de funcionamento das unidades administrativas;  Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;		
82	Carta de Serviços	Possuir acesso rápido para abrir demanda no E-SIC (Pedido de Informação);	<input type="radio"/>	Atende
83	Carta de Serviços	Possuir acesso rápido para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio);	<input type="radio"/>	Atende
84	Carta de Serviços	Possuir função para Pesquisa de Satisfação sobre o Serviço;	<input type="radio"/>	Atende
85	Carta de Serviços	Possuir função para publicação de Relatórios das Pesquisas de Satisfação;	<input type="radio"/>	Atende
86	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal E-SIC;	<input type="radio"/>	Atende
87	Serviço de Informação ao Cidadão	Possuir funcionalidade para que o Cidadão solicite Pedido de Informação, de acordo com os requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);	<input type="radio"/>	Atende

*[Handwritten signature]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

	Cidadão - E-SIC			
88	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação dos seus Pedidos de Informação;	<input type="radio"/>	Atende
89	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para que o Cidadão solicite Pedido de Informação, de acordo com os requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);	<input type="radio"/>	Atende
90	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Permitir a tramitação interna do Pedido de Informação entre os setores da Contratante;	<input type="radio"/>	Atende
91	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que solicitou o Pedido de Informação;	<input type="radio"/>	Atende
92	Serviço de Informação ao Cidadão	Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal E-SIC;	<input type="radio"/>	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

	- E-SIC			
93	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito do Portal E-SIC;	O	Atende
94	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para Publicar a Estatística do Portal E-SIC com base nos Pedidos de Informação recebidos, totalizando por: Tipo de Pedido de Informação, Resposta dos Pedidos de Informação e Média dos Pedidos de Informação por período;	O	Atende
95	Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC	Possuir funcionalidade para Cadastrar e Publicar o Relatório Anual do Acesso à Informação do Município.	O	Atende

Resultado: Assim sendo, conforme demonstração, todos os requisitos foram atendidos de acordo com as características técnicas especificadas no Lote 01. 8



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**



**RELATÓRIO TÉCNICO DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM A LICITANTE  
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA HABILITADA NO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 095/2025**

No dia 07 de julho de 2025, foi conduzida pelos setores técnicos responsáveis, de acordo com o Termo de Referência, a prova de conceito (POC) com a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025 – Processo Administrativo N.º 095/2025 (LOTE 1), em total conformidade com o item 15 do termo de referência do referido pregão. A prova de conceito foi realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, com a apresentação dos itens pela representante da AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, senhora Geovana Freire. Ao longo da POC, nenhum contratempo ou problema com a infraestrutura foi observado, e todos os requisitos abaixo, estipulados no termo de referência, foram cumpridos e demonstrados de forma satisfatória (ver ANEXO).

Durante a Prova de Conceito (POC), foi demonstrado de forma clara e detalhada o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Lote 1 do edital. Diversas funcionalidades apresentadas, inclusive, já são utilizadas atualmente pela Câmara Municipal de Alfredo Chaves, que conta atualmente com a prestação de serviço pela referida empresa. Quanto aos módulos ainda não implementados, como os de Carta de Serviços e Obras, foram exibidos exemplos aplicados em outras Câmaras e Prefeituras, a fim de ilustrar sua funcionalidade e aplicabilidade.

As servidoras integrantes da equipe técnica participaram ativamente da apresentação, realizando questionamentos e esclarecendo dúvidas. Entre os pontos abordados, destacam-se: a implantação da funcionalidade de Legislação Compilada, atualmente realizada pela Prefeitura e que deverá ser integrada ao site da Câmara; e a solicitação de referências de layout para avaliação da interface, sendo citados e mostrados como modelos os sites da Câmara de Itapemirim e da Prefeitura de Piúma, este último por se tratar de uma estrutura mais recente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

---

O serviço apresentado demonstrou atender integralmente aos requisitos técnicos previstos para o Lote 1, sendo inteiramente desenvolvido em tecnologia web, com arquitetura responsiva e compatível com múltiplas plataformas, navegadores e sistemas operacionais. A solução segue os padrões de acessibilidade do W3C, apresenta interface intuitiva, usabilidade padronizada, estrutura modular integrada com base de dados única e comunicação via protocolo TCP/IP. Oferece controle de acesso por perfil de usuário, trilha de auditoria completa, segurança da informação, escalabilidade e integração entre módulos sem redundância de dados. O Portal Institucional contempla ainda funcionalidades como Carta de Serviços, Legislação Compilada, Ouvidoria (FalaBR), E-SIC, gestão de conteúdos dinâmicos, controle de notícias, eventos, banners e mecanismos de transparência e participação cidadã, conforme previsto na legislação vigente, dentre outros.

Ante o exposto, ratificamos que a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025, atendeu integralmente todos os requisitos da prova de conceito, no lote 01, estando apta e aprovada para contratação.

**Laiz Ariana F. F. Pereira**

Analista de Comunicação

**Sabrina P Daros**

Coordenadora de TI

**Ivania Caprini Tamborini dos Santos**

Gerente de Gestão de Documentos



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**ANEXO**



8  
Bella

# RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO

## Lote 02



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

---

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025**

**Processo Administrativo n.º 095/2025**

**Objeto:** contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO WEB DE PROCESSOS LEGISLATIVOS para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

**Licitante (em avaliação) Classificado em 1º Lugar:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Lote: 02**

**Início da POC:** 07/07/2025 às 10h50

**Término da POC:** 07/07/2025 às 11h20

**Licitantes presentes:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Equipe de apoio e equipe técnica da Câmara Municipal de Alfredo Chaves:**

Brigida Botechia Bortolote – Pregoeira

Lucia Helena Cardoso – Membro

Raquel Vaneli – Membro

Sabrina Premoli Daros – Técnica

Laiz Ariana Farias Fidalgo Pereira – Técnica

Ivania Caprini Tamborini dos Santos – Técnica

Em conformidade com o item 15 do Termo de Referência do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025, promovido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES, apresentamos a seguir o relatório final da Prova de Conceito realizada em 07/07/2025, na qual a representante da empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, demonstrou o atendimento dos requisitos previstos no Lote 2 do referido edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

Os itens foram executados explorando detalhadamente os requisitos abaixo, transcritos na Tabela II do Termo de Referência do edital, obtendo os seguintes resultados:

**TABELA II**

**TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PORTAL WEB LEGISLATIVO (LOTE 2)**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
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	Atende
3	Aspectos Gerais	O Software deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	O	Atende
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	Atende
5	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar Gerenciador de Banco de Dados Relacional – SGBD para armazenamento e gerenciamento da base de dados.	O	Atende
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	Atende
7	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar protocolo HTTPS para garantir que os dados trafeguem em ambiente seguro e criptografados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
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	Atende
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	Atende
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"><li>• quantidade de dossiês/processos, volumes e itens a partir de parâmetros ou atributos definidos (tempo, classe, unidade administrativa etc.);</li><li>• estatísticas de transações relativas a dossiês/processos, volumes e itens;</li><li>• atividades por usuário.</li></ul>	AD	Atende
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	Atende
13	Usabilidade	É altamente desejável que a interface do Software siga padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico.	AD	Atende
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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
15	Usabilidade	O Software deve permitir que sua estrutura de classes e dossiês/processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação.	O	Atende
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	Atende
17	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos arquivísticos digitais correlacionados.	AD	Atende
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	Atende
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	Atende
20	Usabilidade	O Software tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.	O	Atende
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	Atende
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	Atende
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	AD	Atende

*Handwritten signature and date.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).		
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	Atende
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	Atende
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	Atende
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> <p>Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador).</p> <p>Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.).</p> <p>Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação;</p> <p>Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema.</p>	O	Atende
28	Configuração e administração do plano de classificação no	O Software tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação da Contratante, e permitir o registro das seguintes informações:	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Software	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificador da classe;</li><li>• Nome da classe;</li><li>• Código da classe;</li><li>• Subordinação da classe;</li><li>• Indicação de permissão de uso;</li><li>• Indicação de classe ativa/inativa.</li></ul>		
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. Por exemplo, quando se adotar o método decimal para codificação, cada classe pode ter no máximo dez subordinações, e assim sucessivamente.	O	Atende
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	Atende
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	Atende
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	Atende
33	Configuração e administração do plano de classificação no	É altamente desejável que o Software permita que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos.	AD	Atende

*[Handwritten signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Software			
34	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.	O	Atende
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	Atende
36	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	Atende
37	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"><li>• atribuição de um código numérico ou alfanumérico;</li><li>• atribuição de um termo que identifique cada classe.</li></ul>	O	Atende
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. Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados.	AD	Atende
39	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que utilizar o termo completo para identificar uma classe.  Entende-se por termo completo toda a hierarquia	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		referente àquela classe.		
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	Atende
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	Atende
42	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none"><li>• gerar relatório completo do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia;</li><li>• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês classificados em uma ou mais classes do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa.</li></ul>	O	Atende
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	Atende
44	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	documentos			
45	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"><li>• identificador da classe;</li><li>• prazo de guarda na idade corrente;</li><li>• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade corrente;</li><li>• prazo de guarda na idade intermediária;</li><li>• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade intermediária;</li><li>• destinação final;</li><li>• observações.</li></ul>	O	Atende
46	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"><li>• apresentação dos documentos para reavaliação em data futura;</li><li>• eliminação;</li><li>• exportação para transferência;</li><li>• exportação para recolhimento (guarda permanente).</li></ul>	O	Atende
47	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"><li>• abertura de processo/dossiê;</li></ul>	O	Atende

8  
*[Handwritten signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• arquivamento de processo/dossiê;</li><li>• desarquivamento de processo/dossiê;</li><li>• inclusão de documento sigiloso em um processo/dossiê, se aplicável.</li></ul> <p>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.</p>		
48	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"><li>• um número inteiro de meses ou</li><li>• um número inteiro de anos.</li></ul>	O	Atende
49	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>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.</p>	O	Atende
50	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>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</p>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		contexto administrativo, jurídico ou cultural.		
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	Atende
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	Atende
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"><li>• gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos;</li><li>• gerar relatório parcial da tabela de temporalidade e destinação de documentos a partir de um ponto determinado na hierarquia do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda;</li><li>• identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.</li></ul>	O	Atende
54	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.	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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"><li>• identificador do tipo de processo/dossiê;</li><li>• descrição do tipo de processo/dossiê;</li><li>• autor;</li><li>• classificação arquivística;</li><li>• status para poder atribuir numeração automática por tipo de processo/dossiês e ano;</li><li>• grupos de usuários com permissão para abertura de processos/dossiês;</li><li>• grupos de usuários com permissão para autuação de processos/dossiês;</li><li>• suporte do processo/dossiê: digital ou não digital;</li><li>• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;</li><li>• número mínimo de assinaturas;</li><li>• grau de sigilo legal.</li></ul>	O	Atende
56	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>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.</p>	O	Atende
57	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.</p>	O	Atende
58	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>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.</p>	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
59	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que utilizar o termo completo da classe para identificar uma unidade de arquivamento.	O	Atende
60	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	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.  A alteração de metadado só deve ser realizada por correção de erro e registrado na trilha de auditoria.	O	Atende
61	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.	O	Atende
62	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.	O	Atende
63	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	Atende
64	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	Atende
65	Classificação e metadados das unidades de	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	O	Atende





**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	arquivamento	metadados predefinidos.  Exemplos desta herança são prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade e destinação e restrição de acesso.		
66	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	Atende
67	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	Atende
68	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	Atende
69	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	Atende
70	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	Atende
71	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	Atende

8  
[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO



ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
72	Captura	A captura tem que garantir a execução das seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"><li>• registrar e gerenciar todos os documentos não digitais;</li><li>• registrar e gerenciar todos os documentos digitais, independentemente do contexto tecnológico;</li><li>• classificar todos os documentos de acordo com o plano ou código de classificação;</li><li>• controlar e validar a introdução de metadados.</li></ul>	O	Atende
73	Captura	O Software tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• captura de documentos produzidos dentro do Software;</li><li>• captura de documento digital produzido fora do Software;</li></ul>	O	Atende
74	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	Atende
75	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
76	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"><li>• nome do arquivo digital;</li><li>• id do documento (identificador do documento atribuído pelo Software);</li><li>• data de produção;</li><li>• data e hora de transmissão e recebimento;</li><li>• data e hora da captura;</li><li>• título;</li><li>• classe (classificação de acordo com o plano/código de classificação);</li><li>• prazos de guarda (idade corrente e idade intermediária);</li><li>• autor (pessoa física ou jurídica);</li><li>• redator (se diferente do autor);</li><li>• originador;</li><li>• destinatário;</li><li>• indicação de anotação;</li><li>• indicação de anexos;</li><li>• indicação de versão;</li><li>• níveis de acesso;</li><li>• registro das migrações e data em que ocorreram.</li></ul>	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, e podem criados por usuários autorizados.		
77	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	Atende
78	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir mais de um autor a cada processo/dossiê e documento capturado.	O	Atende
79	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	Atende
80	Captura	É altamente desejável que o Software permita ao autor, nos casos de atuação automática, definir o momento da autuação do processo/dossiê.	AD	Atende
81	Captura	No Software, o número identificador atribuído pelo sistema ao processo/dossiê tem que: <ul style="list-style-type: none"><li>• ser gerado automaticamente, sendo vedada sua introdução manual e alteração posterior; ou</li><li>• ser atribuído pelo usuário e validado pelo Software antes de ser aceito.</li></ul>	O	Atende
82	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	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		momento de sua atuação.		
83	Captura	É altamente desejável que o software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor.	AD	Atende
84	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.	O	Atende
85	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	Atende
86	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>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.</p>	AD	Atende
87	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>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.</p>	O	Atende
88	Captura	O Software tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**



ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Por exemplo, data e hora de alteração e mudança de suporte.		
89	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"><li>• registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; ou</li><li>• registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico; ou</li><li>• registrar cada uma das versões do documento, separadamente, como um documento arquivístico.</li></ul>	O	Atende
90	Captura	É altamente desejável que o Software permita a administradores autorizados, configurar o tamanho máximo dos arquivos que serão capturados pelo software.	AD	Atende
91	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"><li>• tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os componentes digitais;</li><li>• preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os componentes digitais;</li><li>• garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores;</li><li>• gerenciar a destinação de todos os componentes digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.</li></ul>	AD	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
92	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> <ul style="list-style-type: none"><li>• permitir a importação de transações predefinidas de arquivos em lote;</li><li>• registrar automaticamente cada um dos documentos importados contidos no lote;</li><li>• permitir e controlar a edição do registro dos documentos importados;</li><li>• validar a integridade dos metadados.</li></ul> <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>	AD	Atende
93	Captura de documentos não digitais ou híbridos	<p>O Software tem que ser capaz de capturar também os documentos não digitais e/ou híbridos.</p>	O	Atende
94	Captura de documentos não digitais ou híbridos	<p>O Software tem que acrescentar aos metadados dos documentos não digitais informações sobre sua localização.</p> <p>Essa informação só será acessada por usuários autorizados.</p>	O	Atende
95	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	<p>O Software tem que possuir a capacidade de capturar documentos com diferentes formatos de arquivo e estruturas.</p>	O	Atende

Handwritten signature and initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
96	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"><li>• calendários eletrônicos;</li><li>• informações de outros aplicativos – contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD);</li><li>• documentos em papel digitalizados por meio de escâner;</li><li>• documentos sonoros;</li><li>• vídeos;</li><li>• diagramas e mapas digitais;</li><li>• dados estruturados (EDI);</li><li>• bases de dados;</li><li>• documentos multimídia.</li></ul>	AD	Atende
97	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	Atende
97	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	Atende
98	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	Atende
99	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	Atende

8  
*[Handwritten signatures]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
100	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.	O	Atende
101	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> <ul style="list-style-type: none"><li>• abertura de dossiê/processo;</li><li>• arquivamento de dossiê/processo;</li><li>• desarquivamento de dossiê/processo;</li><li>• inclusão de documento sigiloso em um dossiê/processo, se aplicável.</li></ul> <p>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 SIGAD por usuário autorizado.</p>	O	Atende
102	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.	O	Atende
103	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.	O	Atende



8  
*[Handwritten signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO



ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
104	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.	O	Atende
105	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"><li>• identificar, através de consulta, os documentos ou processos/dossiês que atingiram os prazos de guarda previstos;</li><li>• informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou processos/dossiês que foram identificados no passo anterior, através de um memorando eletrônico;</li><li>• possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou processos/dossiês, caso necessário;</li><li>• proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.</li></ul>	O	Atende
106	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.	O	Atende
107	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	Atende
108	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.	O	Atende

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
109	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	Atende
110	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	Atende
111	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	Atende
112	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: <ul style="list-style-type: none"><li>• o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem;</li><li>• todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus respectivos anexos;</li><li>• todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novo sistema;</li><li>• todas as ligações entre documentos, volumes e processos/dossiês sejam mantidas.</li></ul>	AD	Atende
113	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar processos/dossiês: <ul style="list-style-type: none"><li>• em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado);</li></ul>	AD	Atende



*Handwritten signature or initials in blue ink.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade;</li><li>• de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento.</li></ul>		
114	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.	O	Atende
115	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	Atende
116	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	Atende
117	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	Atende
118	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software permita que documentos sejam exportados mais de uma vez.	AD	Atende
119	Eliminação	O Software tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos/dossiês somente a usuários autorizados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
120	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	Atende
121	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	Atende
122	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	Atende
123	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	Atende
124	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Software relacionar um documento digital a mais de um dossiê ou processo, sem a duplicação física do arquivo digital.		
123	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	Atende
124	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	Atende
125	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	Atende
126	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	Atende
127	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	Atende
128	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	Atende
129	Pesquisa, localização, visualização e	O Software tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.	O	Atende

8  
[Handwritten signatures]



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	impressão			
130	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web.	O	Atende
131	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	Atende
132	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	Atende
133	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	Atende
134	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo/dossiê possam ser pesquisados.	O	Atende
135	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o conteúdo dos documentos possa ser pesquisado.	AD	Atende
136	Pesquisa, localização, visualização e	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de um número identificador.	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	impressão			
137	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"><li>• identificador;</li><li>• título;</li><li>• assunto;</li><li>• datas;</li><li>• interessado;</li><li>• autor/redator /originador;</li></ul> <p>• classificação de acordo com plano ou código de classificação.</p>	O	Atende
138	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>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”.</p>	AD	Atende
139	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>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.</p>	AD	Atende
140	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que permitir a consulta de processos/dossiês com prazo da atividade “vencido” ou “a vencer”.</p>	O	Atende
141	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>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”.</p>	AD	Atende
142	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>É altamente desejável que o Software permita a utilização de caracteres curinga para pesquisa de</p>	AD	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	impressão	metadados.		
143	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os usuários refinem pesquisas já realizadas.	AD	Atende
144	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	Atende
145	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	Atende
146	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	Atende
147	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	Atende
148	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	Atende
149	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	Atende
150	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	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**



ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
151	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"><li>• visualizar os documentos e processos/dossiês resultantes da pesquisa;</li><li>• redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.</li></ul>	O	Atende
152	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	Atende
153	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.		Atende
154	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo/dossiê, nos seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"><li>• no formato de "lista", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação;</li><li>• no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite;</li></ul> Nos dois formatos é altamente desejável visualizar o despacho proferido pelo usuário que efetuou o trâmite.	AD	Atende
155	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	Atende

8



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
156	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"><li>• preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora;</li><li>• exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade.</li></ul> <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	Atende
157	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	Atende
158	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 permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	O	Atende
159	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de exibir/reproduzir o conteúdo de documentos que incluam imagem fixa, imagem em movimento e som.</p>	AD	Atende

8  
[Handwritten signature]



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
160	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	Atende
161	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	Atende
162	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	Atende
163	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão dos trâmites que compõem um processo/dossiê selecionado em uma consulta.	O	Atende
164	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	Atende
165	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	Atende
166	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"><li>• formato .XLS;</li><li>• formato .CSV;</li><li>• formato .RTF.</li></ul>	O	Atende
167	Pesquisa, localização, visualização e	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos/dossiês,	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	impressão	simultaneamente, para diversos usuários.		
168	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	Atende
169	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	Atende
170	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	Atende
171	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	Atende
172	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	Atende
173	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir a abertura de volumes para qualquer processo/dossiê que não esteja encerrado.	O	Atende
174	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	Atende
175	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	Atende
176	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
177	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	Atende
178	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.	O	Atende
179	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.	O	Atende
180	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.	O	Atende
181	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.	O	Atende
182	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.	O	Atende
183	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês	O Software tem que assegurar que a recuperação de um documento ou processo/dossiê híbrido permita, igualmente, a recuperação dos metadados da parte	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	arquivísticos não digitais e híbridos	digital e da não digital.		
184	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.	O	Atende
185	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.	O	Atende
186	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.	O	Atende
187	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"><li>• áreas de processos/dossiês;</li><li>• atividades de processos/dossiês;</li><li>• grupos de usuários responsáveis por determinada atividade;</li><li>• ações realizadas em processos/dossiês.</li></ul>	O	Atende
188	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:	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• atividade atual;</li><li>• ação efetuada na atividade atual;</li><li>• complemento da ação efetuada;</li><li>• próxima atividade;</li><li>• identificação da necessidade de entranhar um tipo de documento na atividade atual;</li><li>• prazo para execução da atividade;</li><li>• participantes da atividade atual: indivíduo, grupo ou responsável pelo grupo.</li></ul>		
189	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"><li>• modelando um diagrama BPMN no próprio Software;</li><li>• importando um digrama BPMN criado numa plataforma externa ao Software;</li><li>• cadastrando manualmente os registros no tipo de processo/dossiê.</li></ul>	O	Atende
190	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	Atende
191	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	Atende
192	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	Atende
193	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	AD	Atende



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		serão os mesmos.		
194	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que gerar a cada trâmite efetuado o despacho eletrônico, no formato PDF/A editável.	O	Atende
195	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	Atende
196	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que enviar ao autor do processo/dossiê notificação por e-mail de cada novo trâmite.	O	Atende
197	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	Atende
198	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software assegure que qualquer usuário tenha acesso a visualização dos diagramas BPMN.	AD	Atende
199	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	Atende
200	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	Atende
201	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	Atende
202	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
203	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	Atende
204	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	Atende
205	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software organize os processos/dossiês que estejam com determinado usuário, através de caixas virtuais, organizadas no seguinte formato: <ul style="list-style-type: none"><li>• caixa de entrada: conterà os processos/dossiês ainda não recebidos pelo usuário;</li><li>• caixa mesa de trabalho: conterà os processos/dossiês recebidos pelo usuário;</li><li>• caixa de saída: conterà os processos/dossiês enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo destinatário.</li></ul>	AD	Atende
206	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	Atende
207	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	Atende
208	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"><li>• enviar para o responsável pelo grupo de usuários;</li><li>• enviar para todos do grupo de usuários;</li><li>• enviar para um indivíduo do grupo de usuários.</li></ul>	AD	Atende

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
209	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	Atende
210	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	Atende
211	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	Atende
212	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.	O	Atende
213	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.	O	Atende
214	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.	O	Atende
215	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.	O	Atende
216	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à	O Software tem que implementar a identificação de restrições legais de acesso baseando-se nos seguintes atributos de segurança:  • Tipo de restrição legal de acesso;	O	Atende



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO



ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	informação sensível	<ul style="list-style-type: none"><li>• credencial de segurança do usuário.</li></ul> <p>Os tipos de restrição legal podem ser documentos preparatórios, dados pessoais, sigilo comercial, bancário, industrial, telefônico, segredo de justiça etc.</p>		
217	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"><li>• grau de sigilo do documento;</li><li>• credencial de segurança do usuário;</li><li>• identificação da autoridade classificadora.</li></ul> <p>O grau de sigilo tem que estar associado à credencial de segurança.</p> <p>Incluem-se também os documentos recebidos com classificação de grau de sigilo.</p>	O	Atende
218	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"><li>• código de indexação de documento;</li><li>• grau de sigilo;</li><li>• categoria na qual se enquadra a informação;</li><li>• tipo de documento;</li><li>• data da produção do documento;</li><li>• indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;</li></ul>	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• razões da classificação;</li><li>• indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;</li><li>• data da classificação; e</li><li>• identificação da autoridade que classificou a informação.</li></ul>		
219	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.	O	Atende
220	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	Atende
221	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	Atende
222	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	Atende
223	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à	O Software tem que permitir que um dos itens abaixo seja selecionado durante a configuração: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>	O	Atende

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	informação sensível	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.		
224	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	Atende
225	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:  • remover ou revogar os atributos de segurança dos documentos;  • criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dos usuários.	O	Atende
226	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	Atende
227	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
228	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	Atende
229	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	Atende
230	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	Atende
231	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	Atende
232	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o software possua componente para execução de assinaturas digitais através do browser.	O	Atende
233	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.	O	Atende
234	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards).	O	Atende
235	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar digitalmente documentos individualmente ou em lote.	AD	Atende
236	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que permitir a assinatura digital por mais de um autor.	AD	Atende
237	Assinatura Digital e	É altamente desejável que o Software seja capaz de	AD	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Eletrônica	receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.		
238	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	Atende
239	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	Atende
240	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	Atende
241	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar eletronicamente documentos individualmente ou em lote.	AD	Atende
242	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	Atende
243	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	Atende
244	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	Atende
245	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que registrar a identificação do autor como metadado de autenticação do documento após	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		verificação da senha do usuário.		
246	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	Atende
247	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação.	O	Atende
248	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	Atende
249	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	Atende
250	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	Atende
251	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	Atende
252	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	Atende
253	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	Atende
254	Segurança e controle de acesso	O Software deve bloquear acesso ao sistema após 03 (três) tentativas com autenticação malsucedida.	O	Atende

8



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
255	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	Atende
256	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	Atende
257	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	Atende
258	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	Atende
259	Segurança e controle de acesso	O Software tem que aplicar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando:  • 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	Atende
260	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	Atende
261	Segurança e controle de acesso	O Software tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo de usuários.	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
				Atende
262	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"><li>• identificação do usuário;</li><li>• papéis associados ao usuário;</li><li>• grupos associados ao usuário.</li></ul>	O	Atende
263	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"><li>• identificação do documento digital;</li><li>• operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence.</li></ul>	O	Atende
264	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	Atende
265	Segurança e controle de acesso	O usuário pode possuir mais de um papel do usuário;	O	Atende
266	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	Atende
267	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	Atende
268	Segurança e controle de acesso	O Software deve atribuir ao usuário todas as permissões dos papéis aos quais está vinculado.	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
269	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	Atende
270	Trilhas de auditoria	O Software tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• todas as ações efetuadas em processos/dossiês;</li><li>• todas as ações efetuadas em documentos;</li><li>• todos os acessos e tentativas de acesso malsucedidas;</li><li>• todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança;</li><li>• todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.);</li><li>• todos as ações efetuadas de parametrizações e configurações do Software;</li></ul>	O	Atende
271	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	Atende
272	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software permita apenas ao administrador e ao auditor a leitura das trilhas de auditoria.	AD	Atende
273	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	Atende
274	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software possua mecanismos para realização de buscas nos eventos	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		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.		
275	Trilhas de auditoria	O Software tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.	O	Atende
276	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	Atende
277	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	Atende
278	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:  • documento arquivístico, unidade de arquivamento ou classe;  • usuário;  • tipo de ação ou operação.	O	Atende
279	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares na Mesa Diretora.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
280	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares nas Comissões;	O	Atende
281	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.	O	Atende
282	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.	O	Atende
283	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.	O	Atende
284	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.	O	Atende
285	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.	O	Atende
286	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.	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
287	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.	O	Atende
288	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.	O	Atende
289	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.	O	Atende
280	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.	O	Atende
281	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente da Sessão Plenária.	O	Atende
282	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.	O	Atende
283	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia da Sessão Plenária.	O	Atende
284	Informações Legislativas	O Software deve possuir função para anexar documentos a uma determinada Sessão Plenária.	O	Atende
285	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).	O	Atende
286	Informações	O Software deve permitir o registro de presença dos	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Legislativas	Parlamentares nas Sessões Plenárias.		
287	Informações Legislativas	Nos casos de falta justificada, o Software deve permitir o registro da justificativa.	O	Atende
288	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Parlamentar na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões.	O	Atende
289	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão.	O	Atende
290	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.	O	Atende
291	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente das Reuniões das Comissões.	O	Atende
292	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia das Reuniões das Comissões.	O	Atende
293	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação de documentos a uma determinada Reunião da Comissão.	O	Atende
294	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas.	O	Atende
295	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo.	O	Atende
296	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo.	O	Atende
297	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado.	O	Atende
298	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão.	O	Atende

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
299	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos.	O	Atende
300	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos.	O	Atende
301	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo.	O	Atende
302	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo.	O	Atende
303	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo.	O	Atende
304	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo.	O	Atende
305	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo.	O	Atende
306	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.	O	Atende
307	Ato Normativo	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"><li>• identificador;</li><li>• espécie normativa;</li><li>• ementa;</li><li>• data do ato normativo;</li><li>• situação da vigência;</li><li>• autor;</li></ul>	O	Atende
308	Ato Normativo	O Software tem que permitir a associação de assuntos a um determinado documento classificado como ato	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		normativo.		
309	Ato Normativo	É altamente desejável que o Software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado ementa do ato normativo.	AD	Atende
310	Ato Normativo	O Software tem que permitir a associação de remissões a um determinado documento classificado como ato normativo.	O	Atende
311	Ato Normativo	O Software tem que garantir a anexação de um arquivo em formato PDF/A, editável, a um ato normativo.	O	Atende
312	Ato Normativo	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	Atende
313	Ato Normativo	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"><li>• identificador;</li><li>• espécie normativa;</li><li>• ementa;</li><li>• ano;</li><li>• situação da vigência;</li><li>• autor;</li><li>• tema;</li><li>• tesouro;</li></ul>	O	Atende
314	Ato Normativo	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"><li>• formato .XLS;</li><li>• formato .CSV;</li></ul>	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		• formato .RTF.		
315	Ato Normativo	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de atos normativos, simultaneamente, para diversos usuários.	O	Atende
316	Ato Normativo	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	Atende
317	Ato Normativo	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	Atende
318	Ato Normativo	Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções: • visualizar os atos normativos resultantes da pesquisa; • redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.	O	Atende
319	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.	O	Atende
320	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.	O	Atende
321	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Proposição, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico.	O	Atende
322	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.	O	Atende
323	Portal da Produção	Na Consulta por Tipo de Proposição, o Software deve	O	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Legislativa	listar os tipos e as respectivas quantidades existentes.		Atende
324	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado tipo, o Software deve listar as Proposições vinculadas;	O	Atende
325	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Situação da Proposição, o Software deve listar as situações e as respectivas quantidades existentes.	O	Atende
326	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em uma determinada situação, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	O	Atende
327	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Autor da Proposição, o Software deve listar os autores e as respectivas quantidades existentes.	O	Atende
328	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado autor, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	O	Atende
329	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Índice Cronológico, o Software deve listar os anos que contem Proposições cadastradas.	O	Atende
330	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado ano, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	O	Atende
331	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.	O	Atende
332	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.	O	Atende
333	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	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		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".		
334	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.	O	Atende
335	Portal da Produção Legislativa	O software deve possuir recurso de importação e exportação de arquivos .xml da produção legislativa para outros sistemas	O	Atende
336	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar consulta contendo todos os Parlamentares da Legislatura Atual.	O	Atende
337	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.	O	Atende
338	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.	O	Atende
339	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.	O	Atende
340	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.	O	Atende
341	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	O	Atende

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		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.		
342	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.	O	Atende

**Resultado:**

Assim sendo, conforme demonstração, todos os requisitos foram atendidos de acordo com as características técnicas especificadas no Lote 02.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**



**RELATÓRIO TÉCNICO DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM A LICITANTE  
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA HABILITADA NO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 095/2025**

No dia 07 de julho de 2025, foi conduzida pelos setores técnicos responsáveis, de acordo com o Termo de Referência, a prova de conceito (POC) com a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025 – Processo Administrativo N.º 095/2025, em total conformidade com o item 15 do termo de referência do referido pregão. A prova de conceito foi realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, com a apresentação dos itens pela representante da AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, senhora Geovana Freire. Ao longo da POC, nenhum contratempo ou problema com a infraestrutura foi observado, e todos os requisitos abaixo, estipulados no termo de referência, foram cumpridos e demonstrados de forma satisfatória (ver ANEXO).

Durante a Prova de Conceito (POC), foi demonstrado de forma clara e detalhada o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Lote 2 (Sistema Legislativo) do edital. Diversas funcionalidades apresentadas, inclusive, já são utilizadas pela Câmara Municipal de Alfredo Chaves, que conta atualmente com a prestação de serviço pela referida empresa, permitindo ao cidadão o acompanhamento de todos os processos legislativos capa a capa.

O sistema é totalmente baseado em arquitetura web, com execução em servidores de aplicação centralizados e desenvolvido com tecnologias consolidadas no mercado. Há compatibilidade com os diversos navegadores, além de operar sob os protocolos HTTPS e SMTP, assegurando a criptografia de dados e integração com correio eletrônico. Conta ainda com banco de dados relacional robusto, interface responsiva, controle de acesso por perfis e diversos mecanismos que garantem a integridade, rastreabilidade e confidencialidade das informações.

Contempla todos os módulos necessários à rotina legislativa, incluindo registro e gestão de proposições, sessões plenárias, comissões, reuniões, atos normativos,



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

---

legislaturas e parlamentares. Suporta fluxo completo da tramitação, com registro digital de documentos, anexação em PDF/HTML, organização por árvore de documentos e integração com portal para consulta. Possui funcionalidades de participação cidadã, como cadastramento de usuários para acompanhamento legislativo, envio de notificações, além de mecanismos inovadores, como votação popular e banco de ideias legislativas.

O sistema demonstrou oferecer recursos avançados para garantir total aderência às exigências legais e operacionais da Câmara Municipal de Alfredo Chaves. Ante o exposto, ratificamos que a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025, atendeu integralmente todos os requisitos da prova de conceito, no Lote 02, estando apta e aprovada para contratação.

**Laiz Ariana F. F. Pereira**

Analista de Comunicação

**Sabrina P Daros**

Coordenadora de TI

**Ivania Caprini Tamborini dos Santos**

Gerente de Gestão de Documentos



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**



**ANEXO**



8  
*[Handwritten signature]*

# RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO

## Lote 03



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025**

**Processo Administrativo n.º 095/2025**

**Objeto:** contratação de empresa especializada em SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

**Licitante (em avaliação) Classificado em 1º Lugar:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Lote: 03**

**Início da POC:** 07/07/2025 às 9h

**Término da POC:** 07/07/2025 às 10h40

**Licitantes presentes:** AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

**Equipe de apoio e equipe técnica da Câmara Municipal de Alfredo Chaves:**

Brigida Botechia Bortolote – Pregoeira

Lucia Helena Cardoso – Membro

Raquel Vaneli – Membro

Sabrina Premoli Daros – Técnica

Laiz Ariana Farias Fidalgo Pereira – Técnica

Ivania Caprini Tamborini dos Santos – Técnica

Em conformidade com o item 15 do Termo de Referência do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025, promovido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES, apresentamos a seguir o relatório final da Prova de Conceito realizada em 07/07/2025, onde a representante da empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA demonstrou o atendimento dos requisitos previstos no LOTE 3 do referido edital. Os itens de cada lote foram executados explorando



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

detalhadamente os requisitos abaixo, transcritos na Tabela III do Termo de Referência do edital, obtendo os seguintes resultados:

**TABELA III**

**TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (LOTE 3)**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
1	Aspectos Gerais	O Software deverá ser do tipo "intranet", acessado pelos usuários através de navegadores (cliente) e executada em servidores de aplicação centralizados (servidor).	O	Atende
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	Atende
3	Aspectos Gerais	O Software deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	O	Atende
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	Atende
5	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar Gerenciador de Banco de Dados Relacional – SGBD para armazenamento e gerenciamento da base de dados.	O	Atende
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	Atende
7	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar protocolo HTTPS para garantir que os dados trafeguem em ambiente seguro e criptografados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
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	Atende
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	Atende
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"><li>• quantidade de dossiês/processos, volumes e itens a partir de parâmetros ou atributos definidos (tempo, classe, unidade administrativa etc.);</li><li>• estatísticas de transações relativas a dossiês/processos, volumes e itens;</li><li>• atividades por usuário.</li></ul>	AD	Atende
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	Atende
13	Usabilidade	É altamente desejável que a interface do Software siga padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico.	AD	Atende
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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
15	Usabilidade	O Software deve permitir que sua estrutura de classes e dossiês/processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação.	O	Atende
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	Atende
17	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos arquivísticos digitais correlacionados.	AD	Atende
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	Atende
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	Atende
20	Usabilidade	O Software tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.	O	Atende
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	Atende
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	Atende
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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
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	Atende
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	Atende
27	Segurança da Informação	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:  Identificação do usuário.  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	Atende
28	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação da Contratante, e permitir o registro das seguintes informações:  • Identificador da classe;  • Nome da classe;  • Código da classe;	O	Atende



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Subordinação da classe;</li><li>• Indicação de permissão de uso;</li><li>• Indicação de classe ativa/inativa.</li></ul>		
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. Por exemplo, quando se adotar o método decimal para codificação, cada classe pode ter no máximo dez subordinações, e assim sucessivamente.	○	Atende
30	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.	○	Atende
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.	○	Atende
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.	○	Atende
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	Atende
34	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.	○	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
36	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	Atende
37	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"><li>• atribuição de um código numérico ou alfanumérico;</li><li>• atribuição de um termo que identifique cada classe.</li></ul>	O	Atende
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. Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados.	AD	Atende
39	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que utilizar o termo completo para identificar uma classe.  Entende-se por termo completo toda a hierarquia referente àquela classe.	O	Atende
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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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	Atende
42	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none"><li>• gerar relatório completo do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia;</li><li>• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês classificados em uma ou mais classes do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa.</li></ul>	O	Atende
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	Atende
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	Atende
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: <ul style="list-style-type: none"><li>• identificador da classe;</li><li>• prazo de guarda na idade corrente;</li><li>• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade corrente;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• prazo de guarda na idade intermediária;</li><li>• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade intermediária;</li><li>• destinação final;</li><li>• observações.</li></ul>		
46	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"><li>• apresentação dos documentos para reavaliação em data futura;</li><li>• eliminação;</li><li>• exportação para transferência;</li><li>• exportação para recolhimento (guarda permanente).</li></ul>	O	Atende
47	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"><li>• abertura de processo/dossiê;</li><li>• arquivamento de processo/dossiê;</li><li>• desarquivamento de processo/dossiê;</li></ul> <p>• inclusão de documento sigiloso em um processo/dossiê, se aplicável.</p> <p>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.</p>	O	Atende
48	Configuração da tabela de	O Software tem que prever que a definição dos prazos de	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	temporalidade e destinação de documentos	guarda seja expressa por: • um número inteiro de meses ou • um número inteiro de anos.		Atende
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	Atende
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.  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.	O	Atende
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	Atende
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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
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"><li>• gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos;</li><li>• gerar relatório parcial da tabela de temporalidade e destinação de documentos a partir de um ponto determinado na hierarquia do plano de classificação;</li><li>• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda;</li><li>• identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.</li></ul>	O	Atende
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>	O	Atende
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"><li>• identificador do tipo de processo/dossiê;</li><li>• descrição do tipo de processo/dossiê;</li><li>• autor;</li><li>• classificação arquivística;</li><li>• status para poder atribuir numeração automática por tipo de processo/dossiês e ano;</li><li>• grupos de usuários com permissão para abertura de processos/dossiês;</li><li>• grupos de usuários com permissão para autuação de processos/dossiês;</li><li>• status para autorizar abertura de processos/dossiês por</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		usuários externos; <ul style="list-style-type: none"><li>• suporte do processo/dossiê: digital ou não digital;</li><li>• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;</li><li>• número mínimo de assinaturas;</li><li>• grau de sigilo legal.</li></ul>		
56	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.	O	Atende
57	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.	O	Atende
58	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.	O	Atende
59	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que utilizar o termo completo da classe para identificar uma unidade de arquivamento.	O	Atende
60	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	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.  A alteração de metadado só deve ser realizada por correção de erro e registrado na trilha de auditoria.	O	Atende
61	Classificação e metadados das unidades de	O Software tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	arquivamento			
62	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.	O	Atende
63	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	Atende
64	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	Atende
65	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.  Exemplos desta herança são prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade e destinação e restrição de acesso.	O	Atende
66	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	Atende
67	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	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		arquivamento.		
68	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	Atende
69	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	Atende
70	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	Atende
71	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	Atende
72	Captura	A captura tem que garantir a execução das seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"><li>• registrar e gerenciar todos os documentos não digitais;</li><li>• registrar e gerenciar todos os documentos digitais, independentemente do contexto tecnológico;</li><li>• classificar todos os documentos de acordo com o plano ou código de classificação;</li><li>• controlar e validar a introdução de metadados.</li></ul>	O	Atende
73	Captura	O Software tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• captura de documentos produzidos dentro do Software;</li><li>• captura de documento digital produzido fora do</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Software;		
74	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	Atende
75	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	Atende
76	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"><li>• nome do arquivo digital;</li><li>• id do documento (identificador do documento atribuído pelo Software);</li><li>• data de produção;</li><li>• data e hora de transmissão e recebimento;</li><li>• data e hora da captura;</li><li>• título;</li><li>• classe (classificação de acordo com o plano/código de classificação);</li><li>• prazos de guarda (idade corrente e idade intermediária);</li><li>• autor (pessoa física ou jurídica);</li><li>• redator (se diferente do autor);</li><li>• originador;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• destinatário;</li><li>• indicação de anotação;</li><li>• indicação de anexos;</li><li>• indicação de versão;</li><li>• níveis de acesso;</li><li>• registro das migrações e data em que ocorreram.</li></ul> <p>Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, e podem criados por usuários autorizados.</p>		
77	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	Atende
78	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir mais de um autor a cada processo/dossiê e documento capturado.	O	Atende
79	Captura	O Software tem que ser capaz de permitir que determinados tipos de processos/dossiês, sejam atuados automaticamente, caso não haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	O	Atende
80	Captura	É altamente desejável que o Software permita ao autor, nos casos de atuação automática, definir o momento da atuação do processo/dossiê.	AD	Atende
81	Captura	No Software, o número identificador atribuído pelo sistema ao processo/dossiê tem que: <ul style="list-style-type: none"><li>• ser gerado automaticamente, sendo vedada sua introdução manual e alteração posterior; ou</li><li>• ser atribuído pelo usuário e validado pelo Software antes de ser aceito.</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
82	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	Atende
83	Captura	É altamente desejável que o software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor.	AD	Atende
84	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.	O	Atende
85	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	Atende
86	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.  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.	AD	Atende
87	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.  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.	O	Atende
88	Captura	O Software tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Por exemplo, data e hora de alteração e mudança de suporte.		Atende
89	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"><li>• registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; ou</li><li>• registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico; ou</li><li>• registrar cada uma das versões do documento, separadamente, como um documento arquivístico.</li></ul>	O	
90	Captura	É altamente desejável que o Software permita a administradores autorizados, configurar o tamanho máximo dos arquivos que serão capturados pelo software.	AD	Atende
91	Captura	No caso de documentos constituídos por mais de um componente digital, é altamente desejável que o Software efetue as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"><li>• tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os componentes digitais;</li><li>• preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os componentes digitais;</li><li>• garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores;</li><li>• gerenciar a destinação de todos os componentes digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.</li></ul>	AD	Atende
92	Captura em lote	É altamente desejável que o Software proporcione a captura em lote de documentos gerados por outros sistemas.	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<p>Esse procedimento tem que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• permitir a importação de transações predefinidas de arquivos em lote;</li><li>• registrar automaticamente cada um dos documentos importados contidos no lote;</li><li>• permitir e controlar a edição do registro dos documentos importados;</li><li>• validar a integridade dos metadados.</li></ul> <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>		
93	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que ser capaz de capturar também os documentos não digitais e/ou híbridos.	O	Atende
94	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	Atende
95	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
96	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"><li>• calendários eletrônicos;</li><li>• informações de outros aplicativos – contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD);</li><li>• documentos em papel digitalizados por meio de escâner;</li><li>• documentos sonoros;</li><li>• vídeos;</li><li>• diagramas e mapas digitais;</li><li>• dados estruturados (EDI);</li><li>• bases de dados;</li><li>• documentos multimídia.</li></ul>	AD	Atende
97	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	Atende
98	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	Atende
99	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	Atende
100	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
101	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.	O	Atende
102	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> <ul style="list-style-type: none"><li>• abertura de dossiê/processo;</li><li>• arquivamento de dossiê/processo;</li><li>• desarquivamento de dossiê/processo;</li></ul> <p>• inclusão de documento sigiloso em um dossiê/processo, se aplicável.</p> <p>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 SIGAD por usuário autorizado.</p>	O	Atende
103	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.	O	Atende
104	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de	Para cada processo/dossiê, que não possua contagem de prazo automática, o Software tem que permitir a usuários autorizados, informar manualmente os prazos	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	documentos	de guarda.		
105	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.	O	Atende
106	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"><li>• identificar, através de consulta, os documentos ou processos/dossiês que atingiram os prazos de guarda previstos;</li><li>• informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou processos/dossiês que foram identificados no passo anterior, através de um memorando eletrônico;</li><li>• possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou processos/dossiês, caso necessário;</li><li>• proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.</li></ul>	O	Atende
107	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.	O	Atende
108	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	Atende
109	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de	O Software tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	documentos			
110	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	Atende
111	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	Atende
112	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	Atende
113	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"><li>• o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem;</li><li>• todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus respectivos anexos;</li><li>• todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novo sistema;</li><li>• todas as ligações entre documentos, volumes e processos/dossiês sejam mantidas.</li></ul>	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
114	Exportação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar processos/dossiês:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado);</li><li>• de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade;</li><li>• de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento.</li></ul>	AD	Atende
115	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.	O	Atende
116	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	Atende
117	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	Atende
118	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	Atende
119	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software permita que documentos sejam exportados mais de uma vez.	AD	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
				Atende
120	Importação de documentos	O Software tem que ser capaz de importar documentos e processos/dossiês digitais e seus metadados de outro sistema dentro ou fora do órgão ou entidade.	O	Atende
121	Eliminação	O Software tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos/dossiês somente a usuários autorizados.	O	Atende
122	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	Atende
123	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	Atende
124	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	Atende
125	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	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		recuperação de dados.		
126	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	Atende
127	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	Atende
128	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	Atende
129	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	Atende
130	Avaliação e destinação de documentos	O Software tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos não digitais, digitais ou híbridos.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	arquivísticos não digitais e híbridos			
131	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	Atende
132	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	Atende
133	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.	O	Atende
134	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web.	O	Atende
135	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	Atende
136	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
137	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	Atende
138	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo/dossiê possam ser pesquisados.	O	Atende
139	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o conteúdo dos documentos possa ser pesquisado.	AD	Atende
140	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	Atende
141	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"><li>• identificador;</li><li>• título;</li><li>• assunto;</li><li>• datas;</li><li>• interessado;</li><li>• autor/redator /originador;</li><li>• classificação de acordo com plano ou código de classificação.</li></ul>	O	Atende
142	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
143	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	Atende
144	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a consulta de processos/dossiês com prazo da atividade "vencido" ou "a vencer".	O	Atende
145	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	Atende
146	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a utilização de caracteres curinga para pesquisa de metadados.	AD	Atende
147	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os usuários refinem pesquisas já realizadas.	AD	Atende
148	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	Atende
149	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	Atende
150	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	Atende
151	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	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	impressão	unidade e num único processo de recuperação.		Atende
152	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	Atende
153	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	Atende
154	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	Atende
155	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"><li>• visualizar os documentos e processos/dossiês resultantes da pesquisa;</li><li>• redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.</li></ul>	O	Atende
156	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	
157	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.	AD	Atende
158	Pesquisa, localização,	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo/dossiê, nos	AD	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	visualização e impressão	seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"><li>• no formato de "lista", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação;</li><li>• no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite;</li></ul> Nos dois formatos é altamente desejável visualizar o despacho proferido pelo usuário que efetuou o trâmite.		Atende
159	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	Atende
160	Pesquisa, localização, visualização e impressão	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: <ul style="list-style-type: none"><li>• preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora;</li><li>• exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade.</li></ul> 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	Atende
161	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de exibir em tela todos os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos.  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	Atende

*[Handwritten signature]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
162	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	Atende
163	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	Atende
164	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	Atende
165	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	Atende
166	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	Atende
167	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão dos trâmites que compõem um processo/dossiê selecionado em uma consulta.	O	Atende
168	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	Atende
169	Pesquisa, localização,	O Software tem que permitir que todos os documentos de um processo/dossiês sejam impressos em uma ou mais	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	visualização e impressão	operações.		Atende
170	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"><li>• formato .XLS;</li><li>• formato .CSV;</li><li>• formato .RTF.</li></ul>	O	Atende
171	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	Atende
172	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	Atende
173	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	Atende
174	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "despacho eletrônico" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• identificador;</li><li>• referência;</li><li>• data;</li><li>• autor;</li><li>• destinatários internos;</li><li>• atribuir marcação de urgência.</li></ul>	O	Atende
175	Gerenciamento dos	O Software tem que impedir o envio de documentos do	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	documentos	tipo "despacho eletrônico" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.		Atende
176	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail a todos os destinatários que receberam documentos do tipo "comunicação eletrônica".	O	Atende
177	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "despacho eletrônico", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	O	Atende
178	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "comunicação interna", enviados ao destinatário.	O	Atende
179	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"><li>• identificador;</li><li>• referência;</li><li>• data;</li><li>• autor;</li><li>• destinatário interno;</li><li>• atribuir marcação de urgência.</li></ul>	O	Atende
180	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.	O	Atende
181	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "memorando eletrônico".	O	Atende
182	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	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		e o usuário que visualizou.		
183	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.	O	Atende
184	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"><li>• identificador;</li><li>• referência;</li><li>• data;</li><li>• autor;</li><li>• destinatário externo;</li><li>• atribuir marcação de urgência.</li></ul>	O	Atende
185	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.	O	Atende
186	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "ofício externo eletrônico".	O	Atende
187	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.	O	Atende
188	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.	O	Atende
189	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	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		prazos de guarda e destinação do processo/dossiê.		
190	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.	O	Atende
191	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.	O	Atende
192	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que permitir a consulta aos processos/dossiês já encerrados por usuários autorizados.	O	Atende
193	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.	O	Atende
194	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	Atende
195	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever a formação/autuação de processos/dossiês, por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica.	O	Atende
196	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	Atende
197	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
198	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	Atende
199	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	Atende
200	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	Atende
201	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	Atende
202	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	Atende
203	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever o encerramento dos processos incluídos seus volumes e metadados.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
204	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	Atende
205	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	Atende
206	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	Atende
207	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	Atende
208	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir a abertura de volumes para qualquer processo/dossiê que não esteja encerrado.	O	Atende
209	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	Atende
210	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	Atende
211	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	Atende
212	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	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		estar aberto; os demais volumes existentes no processo/dossiê têm que estar encerrados.		
213	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.	○	Atende
214	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.	○	Atende
215	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.	○	Atende
216	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.	○	Atende
217	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.	○	Atende
218	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.	○	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
219	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.	O	Atende
220	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.	O	Atende
221	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.	O	Atende
222	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"><li>• áreas de processos/dossiês;</li><li>• atividades de processos/dossiês;</li><li>• grupos de usuários responsáveis por determinada atividade;</li><li>• ações realizadas em processos/dossiês;</li></ul>	O	Atende
223	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"><li>• atividade atual;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• ação efetuada na atividade atual;</li><li>• complemento da ação efetuada;</li><li>• próxima atividade;</li><li>• identificação da necessidade de entranhar um tipo de documento na atividade atual;</li><li>• prazo para execução da atividade;</li><li>• participantes da atividade atual: indivíduo, grupo ou responsável pelo grupo.</li></ul>		
224	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"><li>• modelando um diagrama BPMN no próprio Software;</li><li>• importando um digrama BPMN criado numa plataforma externa ao Software;</li><li>• cadastrando manualmente os registros no tipo de processo/dossiê.</li></ul>	O	Atende
225	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	Atende
226	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	Atende
227	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	Atende
228	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
229	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que gerar a cada trâmite efetuado o despacho eletrônico, no formato PDF/A editável.	O	Atende
230	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	Atende
231	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que enviar ao autor do processo/dossiê notificação por e-mail de cada novo trâmite.	O	Atende
232	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	Atende
233	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software assegure que qualquer usuário tenha acesso a visualização dos diagramas BPMN.	AD	Atende
234	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	Atende
235	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	Atende
236	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	Atende
237	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
238	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	Atende
239	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	Atende
240	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"><li>• caixa de entrada: conterà os processos/dossiês ainda não recebidos pelo usuário;</li><li>• caixa mesa de trabalho: conterà os processos/dossiês recebidos pelo usuário;</li><li>• caixa de saída: conterà os processos/dossiês enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo destinatário.</li></ul>	AD	Atende
241	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	Atende
242	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	Atende
243	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"><li>• enviar para o responsável pelo grupo de usuários;</li><li>• enviar para todos do grupo de usuários;</li><li>• enviar para um indivíduo do grupo de usuários.</li></ul>	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
244	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	Atende
245	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	Atende
246	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	Atende
247	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.	O	Atende
248	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.	O	Atende
249	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.	O	Atende
250	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.	O	Atende
251	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à	O Software tem que implementar a identificação de restrições legais de acesso baseando-se nos seguintes atributos de segurança:  • Tipo de restrição legal de acesso;	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	informação sensível	<ul style="list-style-type: none"><li>• credencial de segurança do usuário.</li></ul> <p>Os tipos de restrição legal podem ser documentos preparatórios, dados pessoais, sigilo comercial, bancário, industrial, telefônico, segredo de justiça etc.</p>		
252	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"><li>• grau de sigilo do documento;</li><li>• credencial de segurança do usuário;</li><li>• identificação da autoridade classificadora.</li></ul> <p>O grau de sigilo tem que estar associado à credencial de segurança.</p> <p>Incluem-se também os documentos recebidos com classificação de grau de sigilo.</p>	O	Atende
253	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"><li>• código de indexação de documento;</li><li>• grau de sigilo;</li><li>• categoria na qual se enquadra a informação;</li><li>• tipo de documento;</li><li>• data da produção do documento;</li><li>• indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;</li><li>• razões da classificação;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>• indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;</li><li>• data da classificação; e</li><li>• identificação da autoridade que classificou a informação.</li></ul>		
254	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.	O	Atende
255	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	Atende
256	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	Atende
257	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	Atende
258	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"><li>• 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;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>		
259	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>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.</p> <p>A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser registrada conforme legislação em vigor.</p>	O	Atende
260	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software tem que permitir que somente administradores autorizados sejam capazes de realizar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>remover ou revogar os atributos de segurança dos documentos;</li><li>criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dos usuários.</li></ul>	O	Atende
261	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>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.</p> <p>A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser registrada conforme legislação em vigor.</p>	O	Atende
262	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>É altamente desejável que o Software permita o armazenamento dos documentos sigilosos em meios físicos ou lógicos distintos dos documentos não sigilosos.</p>	AD	Atende
263	Classificação da informação quanto	<p>O Software tem que impedir que um documento com classificação de sigilo seja eliminado.</p>	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	Os documentos com classificação de sigilo têm que se tornar ostensivos antes de receberem a destinação prevista.		Atende
264	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	Atende
265	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	Atende
266	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	Atende
267	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o software possua componente para execução de assinaturas digitais através do browser.	O	Atende
268	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.	O	Atende
269	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards).	O	Atende
270	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar digitalmente documentos individualmente ou em lote.	AD	Atende
271	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que permitir a assinatura digital por mais de um autor.	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
272	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.	AD	Atende
273	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	Atende
274	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	Atende
275	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	Atende
276	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar eletronicamente documentos individualmente ou em lote.	AD	Atende
277	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	Atende
278	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	Atende
279	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	Atende
280	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
281	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	Atende
282	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação.	O	Atende
283	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	Atende
284	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	Atende
285	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	Atende
286	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	Atende
287	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	Atende
288	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	Atende
289	Segurança e controle de acesso	O Software deve bloquear acesso ao sistema após 03 (três) tentativas com autenticação malsucedida.	O	
290	Segurança e controle de acesso	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.		Atende
291	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	Atende
292	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	Atende
293	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	Atende
294	Segurança e controle de acesso	O Software tem que aplicar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando:  • 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	Atende
295	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	Atende
296	Segurança e controle de acesso	O Software tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo de usuários.	O	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
				Atende
297	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"><li>• identificação do usuário;</li><li>• papéis associados ao usuário;</li><li>• grupos associados ao usuário.</li></ul>	O	Atende
298	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"><li>• identificação do documento digital;</li><li>• operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence.</li></ul>	O	Atende
299	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>	O	Atende
300	Segurança e controle de acesso	<p>O usuário pode possuir mais de um papel do usuário;</p>	O	Atende
301	Segurança e controle de acesso	<p>Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir os dias e horários para acesso ao software, por papel de usuário.</p>	O	Atende
302	Segurança e controle de acesso	<p>Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir períodos de bloqueio de acesso ao software de um determinado usuário.</p>	O	Atende
303	Segurança e controle de acesso	<p>É altamente desejável que o Software possua funcionalidade para validar a solicitação de cadastro, por</p>	AD	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		usuário externo.		
304	Segurança e controle de acesso	O Software deve atribuir ao usuário todas as permissões dos papéis aos quais está vinculado.	O	Atende
305	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	Atende
306	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"><li>• todas as ações efetuadas em processos/dossiês;</li><li>• todas as ações efetuadas em documentos;</li><li>• todos os acessos e tentativas de acesso malsucedidas;</li><li>• todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança;</li><li>• todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.);</li><li>• todos as ações efetuadas de parametrizações e configurações do Software;</li></ul>	O	Atende
307	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	Atende
308	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software permita apenas ao administrador e ao auditor a leitura das trilhas de auditoria.	AD	Atende
309	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	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
310	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	Atende
311	Trilhas de auditoria	<p>O Software tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.</p>	O	Atende
312	Trilhas de auditoria	<p>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.</p>	O	
313	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"><li>• acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de log in com erro (autenticação malsucedida), conforme especificado pela política de segurança;</li><li>• ocorrência de vários log in simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes;</li><li>• log in do usuário fora do horário autorizado, após logoff no período normal.</li></ul>	AD	Atende
314	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"><li>• documento arquivístico, unidade de arquivamento ou classe;</li><li>• usuário;</li></ul>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		• tipo de ação ou operação.		
315	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	Atende
316	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	Atende
317	Portal de Serviços Digitais	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.  Após a autorização, o usuário externo poderá acessar o portal de serviços digitais através de chave de acesso.	O	Atende
318	Portal de Serviços Digitais	O Software tem que permitir que o usuário externo, após validação do cadastro tenha permissão para acessar as seguintes opções:  • abrir um processo eletrônico;  • consultar a lista de seus processos;  • assinar eletronicamente documentos encaminhados para sua assinatura;  • confirmar autenticidade de documentos assinados;	O	Atende
319	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá notificar o usuário externo por e-mail a cada novo trâmite de seu processo eletrônico	O	Atende
320	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.	O	Atende
321	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá permitir que os processos eletrônicos apresentados em uma lista de resultados sejam selecionados e, em seguida, abertos por meio de um	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		clique ou toque de tela ou acionamento de tecla.		
322	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá permitir que 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.	O	Atende
323	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá que o Software permita a visualização do diagrama BPMN em cada registro do trâmite de um processo eletrônico.	O	Atende

Resultado: Assim sendo, conforme demonstração, todos os requisitos foram atendidos de acordo com as características técnicas especificadas no Lote 03.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**RELATÓRIO TÉCNICO DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM A LICITANTE  
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA HABILITADA NO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 095/2025**

No dia 07 de julho de 2025, foi conduzida pelos setores técnicos responsáveis, de acordo com o Termo de Referência, a prova de conceito (POC) com a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025 – Processo Administrativo N.º 095/2025, em total conformidade com o item 15 do termo de referência do referido pregão. A prova de conceito foi realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, com a apresentação dos itens pela representante da AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, senhora Geovana Freire. Ao longo da POC, nenhum contratempo ou problema com a infraestrutura foi observado, e todos os requisitos abaixo, estipulados no termo de referência, foram cumpridos e demonstrados de forma satisfatória (ver ANEXO).

Durante a Prova de Conceito (POC), foi demonstrado de forma clara e detalhada o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Lote 3 (Sistema Legislativo) do edital. A solução apresentada é uma aplicação do tipo “intranet”, executada em servidores centralizados e compatível com navegadores modernos. A arquitetura do sistema utiliza tecnologias estáveis, seguras e amplamente adotadas no mercado, garantindo manutenção e evolução futura. O software adota protocolos SMTP e HTTPS, gerenciador de banco de dados relacional (SGBD), controle de acesso por perfil de usuário, trilha de auditoria detalhada, e mecanismos de segurança que conferem a integridade e confidencialidade das informações. Além disso, atende ao padrão e-Arq Brasil e possibilita a modelagem e visualização dos fluxos de trabalho no formato BPMN (Business Process Model and Notation).

A aplicação comprovou ser capaz de realizar a captura, tramitação, classificação, arquivamento e recuperação de documentos e processos (digitais, físicos ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

---

híbridos) de forma eficiente e segura. Os documentos e processos seguem os prazos definidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, com início automático da contagem a partir de eventos como abertura, arquivamento ou inclusão de conteúdo sigiloso. A visualização em estrutura de árvore, linha do tempo, relatórios estatísticos, exportação de dados (.XLS, .CSV, .RTF) e suporte a múltiplos formatos de arquivos demonstram conformidade com os padrões arquivísticos e legais exigidos pela Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

Ante o exposto, ratificamos que a empresa AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025, atendeu integralmente todos os requisitos da prova de conceito, no Lote 03, estando apta e aprovada para contratação.

**Laiz Ariana F. F. Pereira**

Analista de Comunicação

**Sabrina P Daros**

Coordenadora de TI

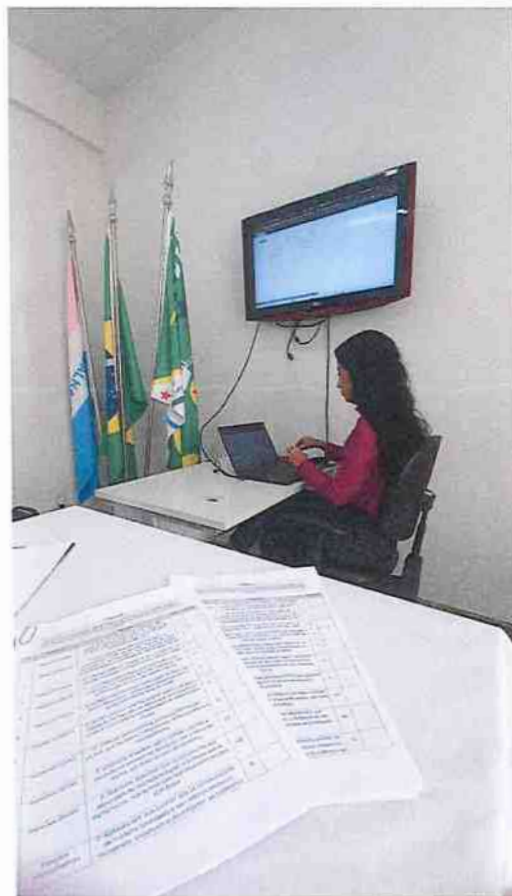
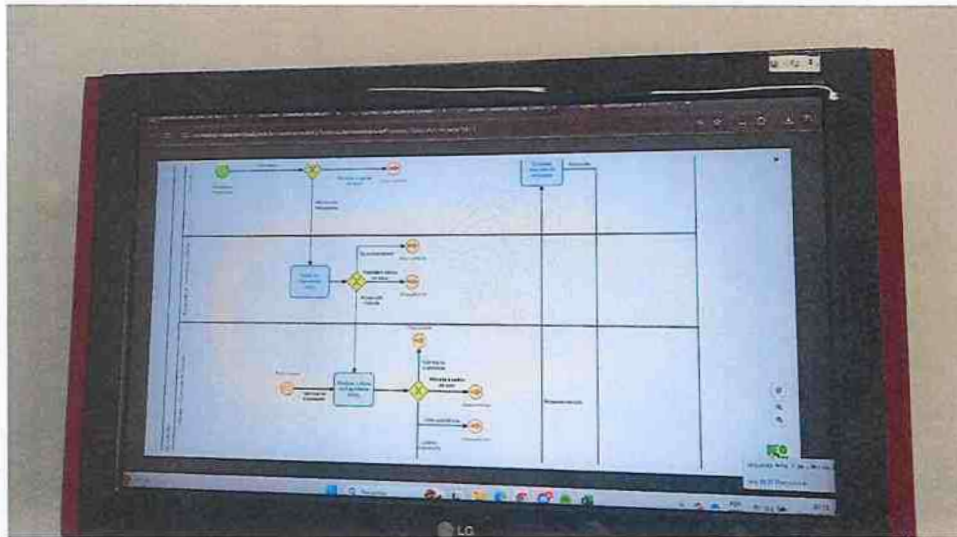
**Ivania Caprini Tamborini dos Santos**

Gerente de Gestão de Documentos



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**ANEXO**



*[Handwritten signature in blue ink]*

# **RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO**

## **Lote 04**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025**

**Processo Administrativo n.º 095/2025**

**Objeto:** contratação de empresa especializada em SISTEMA WEB DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

**Licitante (em avaliação) Classificado em 1º Lugar:** Visual Sistemas Eletrônicos Ltda

**Lote: 04**

**Início da POC:** 04/07/2025 às 13h20.

**Término da POC:** 04/07/2025 às 15h.

**Licitantes presentes:** Visual Sistemas Eletrônicos Ltda

**Equipe de apoio e equipe técnica da Câmara Municipal de Alfredo Chaves:**

Brígida Botechia Bortolote – Pregoeira

Lucia Helena Cardoso – Membro

Raquel Vaneli – Membro

Sabrina Premoli Daros – Técnica

Laiz Ariana Farias Fidalgo Pereira – Técnica

Ivania Caprini Tamborini dos Santos – Técnica

Em conformidade com o item 15 do Termo de Referência do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025, promovido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES, apresentamos a seguir o relatório final da Prova de Conceito realizada em 04/07/2025, na qual o representante da empresa Visual Sistemas Eletrônicos Ltda demonstrou o atendimento dos requisitos previstos no respectivo LOTE 4 do referido edital. Os itens foram executados explorando detalhadamente



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

os requisitos abaixo, transcritos na Tabela IV do Termo de Referência do edital, obtendo os seguintes resultados:

**TABELA IV**

**TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE PARA VOTAÇÃO HÍBRIDA  
(LOTE 4)**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
1	Terminal do Parlamentar	O software deve disponibilizar uma tela de login com autenticação por biometria digital, facial, palmar ou senha. O parlamentar deverá ser cadastrado como usuário do sistema e terá acessos definidos conforme o perfil de acesso associado a ele.	O	Atende
2	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar a visualização da lista de sessões de plenário prevista e realizadas no dia. A listagem da reunião deve conter as seguintes informações mínimas da reunião:  Nome Número Horário Local  Sessões Ordinárias ou Extraordinárias	O	Atende
3	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir, que, ao selecionar uma sessão, o parlamentar deve poder ver a pauta da reunião. Os itens da pauta deverão estar agrupados por fase da reunião.	O	Atende
4	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir acesso ao Sistema de Processo Legislativo para votação em tempo real das matérias que estão em tramitação.	O	Atende
5	Terminal do Parlamentar	O Software deve exibir, dentro de cada fase os itens devem ser exibidos de forma que o parlamentar possa rapidamente ter todas as informações pertinentes. Os	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		<p>tipos de itens com seus respectivos campos são:</p> <p>Orador: Nome e Partido do Parlamentar</p> <p>Votação: Nome, descrição, ementa e autores da proposição. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e o resultado caso informado. Também deve ser possível baixar o pdf da proposição na íntegra oriundo do sistema de tramitação.</p> <p>Eleição: Nome e chapas. Para as votações concluídas também deverá ser possível exibir a totalização e a informação da chapa vencedora.</p> <p>Visualização das informações legislativas do painel da reunião.</p> <p>Visualização do regimento interno, constituição estadual e constituição federal, incluindo mecanismos de pesquisa.</p>		
6	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir o acompanhamento do streaming de vídeos por ambiente.	○	Atende
7	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um botão para registro de presença.	○	Atende
8	Terminal do Parlamentar	O Software deve exibir, durante as votações e eleições deverá ser exibido um botão para votar.	○	Atende
9	Terminal do Parlamentar	O Software deve exibir, na tela de seleção de votos nas votações deverão ser exibidas 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes.	○	Atende
10	Terminal do Parlamentar	O Software deve exibir, na tela de seleção de votos nas eleições deverão ser exibidas as chapas com seus respectivos nomes; Caso a chapa possua apenas um parlamentar também deverá ser exibida a foto deste.	○	Atende
11	Terminal do Parlamentar	O Software deve exigir, no processo de registro de presença e voto parlamentar deverá passar pelo processo de autenticação biométrica conforme o modelo	○	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		biométrico do terminal.		
12	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir, no caso de votações remotas, a autenticação poderá ser por reconhecimento facial ou certificado digital.	O	Atende
13	Terminal do Parlamentar	O Software deve exibir, para autenticação facial ou certificado digital o terminal deve exibir um teclado virtual com os dígitos de 0 a 9 e as teclas LIMPA e ENTER;	O	Atende
14	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um sistema de chat que permita ao parlamentar enviar mensagens a outros parlamentares ou a outros funcionários da casa que atuem como apoio.	O	Atende
15	Terminal do Parlamentar	O Software deve garantir que toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.	O	Atende
16	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um recurso para mostrar relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação.	O	Atende
17	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um recurso para indicar nível de sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).	O	Atende
18	Terminal do Parlamentar	Para efeito do registro de presença, o Software deve dispor de recursos para que os terminais biométricos de presença e votação possam funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal.	O	Atende
19	Terminal do Parlamentar	Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação, o Software deve permitir que sejam configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
20	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um botão para solicitação de palavra. Este processo não deve exigir autenticação e colocar o parlamentar numa lista de parlamentares que desejam falar ou fazer um aparte. Essa solicitação deve aparecer para o operador e para o presidente como um pedido de palavra. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.	O	Atende
21	Terminal do Parlamentar	O Software deve disponibilizar um botão para inscrição na pauta. Permitir que o parlamentar se inscreva para fala na reunião corrente, ou futuras. Esta operação deve exigir autenticação biométrica ou por senha e inscrever o orador na pauta.	O	Atende
22	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir que, caso não existam reuniões cadastradas, o parlamentar pode se inscrever para a próxima reunião. De modo que quando esta for aberta sua inscrição será incorporada a pauta.	O	Atende
23	Terminal do Parlamentar	O Software deve garantir que o uso de terminal biométrico de presença e votação para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.	O	Atende
24	Terminal do Parlamentar	Para os terminais biométricos de presença e votação, o Software deve permitir que o parlamentar ative temporariamente o microfone associado ao terminal, sem a necessidade de identificação biométrica ou por senha. O tempo de ativação deverá ser configurado no sistema. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.	O	Atende
25	Terminal do Parlamentar	Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados hot swap, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.	O	Atende
26	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir que o operador desabilite um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		sistema.		
27	Terminal do Parlamentar	O Software deve permitir que os terminais sejam independentes de modo que eventuais panes em um dispositivo não prejudique o funcionamento dos demais.	O	Atende
28	Terminal do Presidente	O Software deve permitir controlar o Cronômetro: Parar, contagem progressiva, contagem regressiva.	O	Atende
29	Terminal do Presidente	O Software deve permitir liberar registro de presença.	O	Atende
30	Terminal do Presidente	O Software deve permitir abrir e fechar votação.	O	Atende
31	Terminal do Presidente	O Software deve permitir liberar registro de votos.	O	Atende
32	Terminal do Presidente	O Software deve permitir controle dos microfones.	O	Atende
33	Terminal do Presidente	O Software deve permitir o acionamento de alarme sonoro	O	Atende
34	Terminal do Presidente	O Software deve permitir todas as funcionalidades do terminal do parlamentar.	O	Atende
35	Gerenciamento da Solução de Votação	O Modulo de Gerenciamento do Software de Votação permite a exibição no painel apregoador do plenário, em tempo real, das informações geradas no âmbito e fora do plenário, considerando data e hora-certa, registros de presenças e votos dos parlamentares, identificação da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos em discussão, textos informativos, entre outras informações e funcionalidades descritas neste anexo.	O	Atende
36	Gerenciamento da Solução de Votação	O software ofertado deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura, formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o Painel Apregoador.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
37	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação, inclusive se remotas, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado.	○	Atende
38	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve realizar o armazenamento e acesso aos dados do sistema devem utilizar o Banco de Dados SQL-Server, incluindo o uso de SQL.	○	Atende
39	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável.	○	Atende
40	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir, no ambiente de exibição do painel apregoador (físico ou virtual), a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição compostos de um ou mais módulos.	○	Atende
41	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a configuração da posição, tamanho e visibilidade de todos os campos, possibilitando ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário	○	Atende
42	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir que as diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões.	○	Atende
43	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a troca automática dos cenários de exibição de acordo com o item em execução na reunião, como votação, oradores ou eleição, sem a necessidade de intervenção do operador, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento para os diferentes formatos de eventos realizados no plenário	○	Atende
44	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir que também deverá ser possível através do software do Sistema o operador escolher qual cenário será exibido.	○	Atende
45	Gerenciamento da Solução de	O software deve disponibilizar as seguintes informações e recursos pertinentes ao sistema: nomes dos	○	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	parlamentares, seguidos dos partidos e do indicador de voto		
46	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve exibir os nomes dos parlamentares e seus respectivos partidos com cores configuráveis, de acordo com a situação do parlamentar. As cores devem indicar condições como: presente na reunião, presente em outras reuniões, ausente, licenciado, utilizando a palavra, em obstrução e quaisquer outros status que representem uma situação especial do parlamentar.	O	Atende
47	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a identificação do presidente da reunião com uma cor configurável, distinta das demais, para facilitar sua identificação.	O	Atende
48	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir veicular relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também HH:MM:SS, além de 2 (dois) cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;	O	Atende
49	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve exibir totalizadores relativos reunião e seus processos. Os totalizadores possíveis através da solução devem ser: total de parlamentares, presentes na reunião, presentes em outras reuniões, ausentes, em obstrução, licenciados, total de votos, sim, não, branco e abstenção;	O	Atende
50	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a exibição simultânea de todos os totalizadores ou apenas daqueles habilitados para o cenário em uso;	O	Atende
51	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve exibir legendas indicativas para identificar claramente cada totalizador;	O	Atende
52	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve disponibilizar uma janela de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos, etc;	O	Atende
53	Gerenciamento da Solução de	O Software deve disponibilizar painel capaz de exibir os oradores inscritos para a fala e os oradores que já	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	falaram.		
54	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir que cada cenário definido pelo operador deve disponibilizar até 4 janelas simultâneas para exibição de conteúdo multimídia tais como:  Câmeras de vídeo,  Sistema de CFTV,  Microcomputador e sinais de TV,  Materiais multimídia tipo PowerPoint,  Streaming de vídeo  Entre outros.	O	Atende
55	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve operar com os equipamentos de geração de imagens existentes, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento desses equipamentos.	O	Atende
56	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir, opcionalmente, que o operador exiba o conteúdo multimídia em tela cheia e o transmita para o painel.	O	Atende
57	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve dispor de recurso para o painel emitir áudio para os eventos da reunião, conforme configuração feita no software de controle e operação.	O	Atende
58	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve armazenar, em formato de log, todos os eventos relacionados à execução de suas funcionalidades no banco de dados. Esses registros deverão poder ser recuperados posteriormente para análises e depurações.	O	Atende
59	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve avisar o operador quando determinado comando solicitado não puder ser executado em virtude de outros procedimentos em curso e em caso de erro.	O	Atende
60	Gerenciamento da Solução de	O Software deve permitir cadastrar os usuários que terão	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	acesso ao sistema com suas respectivas permissões.		
61	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir ainda o cadastro de parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será independente da legislatura. Os dados mínimos devem ser:  Nome Real  Nome Parlamentar  CPF (para efeitos de integração)  Cadastro de partidos. Os dados mínimos devem ser:  Nome  Sigla	O	Atende
62	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir, a qualquer momento, a geração da lista de parlamentares ativos em uma determinada data, com a indicação de seus respectivos partidos.	O	Atende
63	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve assegurar que a lista de parlamentares ativos seja utilizada na emissão de relatórios, de modo a garantir que eventuais mudanças de partido não afetem os relatórios emitidos. Além disso, o sistema deve permitir a apuração da frequência considerando apenas os períodos em que o parlamentar esteve efetivamente em exercício do mandato.	O	Atende
64	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir o cadastro de comissões, incluindo a identificação de seus membros, com a distinção entre membros efetivos e suplentes.	O	Atende
65	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir o cadastro de bancadas, com a identificação dos parlamentares pertencentes a cada uma delas.	O	Atende
66	Gerenciamento da Solução de	O software deve permitir o cadastro de blocos, com a identificação dos parlamentares pertencentes a cada	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	bloco.		
67	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura.	O	Atende
68	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Os dados mínimos devem ser:  Nome  Duração  Prioridade  indicando quais outros tipos de fala esta tipo pode interromper	O	Atende
69	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir restrições de uso por reunião, tais como: Apenas uma vez por parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc.	O	Atende
70	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada.	O	Atende
71	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar as fases das reuniões de plenário. Os dados mínimos devem ser:  Tempo regimental.  Tipos de itens da pauta permitidos para esta fase. Tais como votações, oradores, convidados, etc.	O	Atende
72	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar os tipos de matérias.	O	Atende
73	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar matérias. Os campos mínimos devem ser:  Nome	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		Tipo Numero Ano Autores e Coautores Descrição Ementa		
74	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar os parâmetros de votação.	O	Atende
75	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar votações para plenário.	O	Atende
76	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar reuniões para o plenário. Os campos devem ser: Tipo Número Data e Hora prevista.	O	Atende
77	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar fases dentro reuniões: Cadastrar a pauta por fase seguindo as restrições da fase. A pauta poderá ser editada a qualquer momento da reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados.	O	Atende
78	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir cadastrar justificativas para ausências em reunião, a serem levadas em conta na impressão dos relatórios de presença.	O	Atende
79	Gerenciamento da Solução de	O Software deve permitir cadastro de convidados e participantes de reuniões solenes.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	<p>Um convidado possui pelo menos um nome e um cargo.</p> <p>O convidado pode ser o representante de um ou mais convidados e/ou ser representado por um ou mais convidados.</p> <p>O sistema deve controlar toda a hierarquia de convidados e suas presenças.</p> <p>O sistema deve atribuir uma posição física à mesa, permitindo que o presidente em reuniões solenes ou audiências públicas saiba quem são todos os membros.</p>		
80	Gerenciamento da Solução de Votação	<p>O Software deve permitir que o operador exiba ou oculte diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar, etc.</p>	O	Atende
81	Gerenciamento da Solução de Votação	<p>O Software deve permitir cadastrar mensagens para o painel.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O operador será capaz de cadastrar mensagens para exibição no painel.</li><li>- Estas mensagens devem ser agrupadas a critério do operador facilitando assim sua localização.</li><li>- Cada mensagem também pode estar associada a um evento, permitindo que o sistema envie automaticamente a mensagem para o painel durante o decorrer da reunião.</li><li>- Para garantir padronização e evitar a redundância no cadastro de mensagens, estas devem permitir que o texto possua metadados relativos à reunião em andamento, tais como o nome da reunião e a votação em andamento. Exemplo: A mensagem de "Votação aberta" deverá ser cadastrada uma única vez.  ou A mensagem de "Retirado de pauta"</li></ul> <p>O operador deverá ser capaz de enviar estas mensagens</p>	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		e outras para serem exibidas no painel.  - O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel.  - O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;		
82	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir que o operador controle até quatro cronômetros simultaneamente.	O	Atende
83	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir o controle da execução da reunião, possibilitando ao operador abrir, suspender e fechar as reuniões cadastradas.	O	Atende
84	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir que, durante a reunião, o operador possa liberar ou bloquear o registro de presença.	O	Atende
85	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir ao operador adicionar ou remover rapidamente uma votação da pauta, conforme a necessidade durante a reunião.	O	Atende
86	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir o controle da execução das votações, permitindo ao operador abrir, fechar ou cancelar as votações cadastradas.	O	Atende
87	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir que, durante uma votação o operador poderá realizar até 3 chamadas para registro de votos, a saber:  - 1ª chamada  - 2ª chamada  - Chamada do Presidente	O	Atende
88	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deverá realizar a contabilização dos votos durante e ao término da votação.	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
89	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a colocação de parlamentares, partidos, bancadas e/ou blocos em obstrução, conforme a necessidade durante a reunião.	O	Atende
90	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve considerar que parlamentares em obstrução não sejam contabilizados para o quórum de votação, mas permaneçam contabilizados para o quórum de reunião.	O	Atende
91	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a identificação, no painel, dos parlamentares em obstrução, bem como exibir o total de parlamentares nesta condição.	O	Atende
92	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve remover automaticamente da condição de obstrução qualquer parlamentar que registrar um voto.	O	Atende
93	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve bloquear a edição dos campos de votação após a conclusão da votação.	O	Atende
94	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a execução de uma votação instantânea, cadastrando automaticamente a votação, inserindo-a na pauta e abrindo imediatamente o registro de votos. O operador deverá informar os parâmetros mínimos necessários para a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua conclusão.	O	Atende
95	Gerenciamento da Solução de Votação	O software deve permitir a configuração, durante o processo de votação, para exibir ou não, de forma automática, um conjunto de informações no painel, incluindo a qualidade do voto dos parlamentares e os totais parciais.	O	Atende
96	Gerenciamento da Solução de Votação	Essa funcionalidade permitirá ao software atender às determinações da Mesa quanto à publicidade das informações, sem a necessidade de intervenção direta do operador.	O	Atende
97	Gerenciamento da Solução de	O software deve permitir, durante a votação, a identificação de parlamentares impedidos de votar. Esse	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
	Votação	processo é distinto da obstrução, pois não pode ser cancelado pelo próprio parlamentar.		
98	Gerenciamento da Solução de Votação	<p>O Software devera realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;</p> <p>Emitir relatórios de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Presenças por sessão;</li><li>Presenças diária;</li><li>Frequência no período;</li><li>Frequência por parlamentar;</li></ul> <p>Justificativas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de Reuniões</li><li>- Pauta da reunião</li><li>- Votação;</li><li>- Votos por Parlamentar;</li><li>- Parlamentares;</li><li>- Oradores;</li><li>- Eventos por reuniões;</li></ul> <p>- Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a casa.</p>	O	Atende
99	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve disponibilizar controle de Oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos parlamentares presentes. Os tipos de fala disponíveis ao operador devem ser cadastráveis.	O	Atende
100	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou parlamentar, conforme regra do cadastro. O operador poderá atribuir a fala	O	Atende



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

ID	Categoria	Requisito	Class.	Resultado
		mesmo após avisado da reincidência.		
101	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir ao operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir à fala a qualquer dos parlamentares presentes.	O	Atende
102	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir importação e/ ou exportação dos arquivos da produção legislativa e, também, da votação eletrônica em formato .xml	O	Atende
103	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software deve permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos.	O	Atende
104	Gerenciamento da Solução de Votação	O Software não deve impor limite de posições predefinidas a serem cadastradas.	O	Atende
105	Usabilidade	O software deve ser fácil de usar, intuitivo, eficiente e principalmente agradável. Além disso, não deve interromper o usuário desnecessariamente, também deve oferecer medidas adequadas de segurança.	O	

**Resultado:**

Assim sendo, conforme demonstração, todos os requisitos foram atendidos de acordo com as características técnicas especificadas no lote 04.

*[Handwritten signatures and initials]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**RELATÓRIO TÉCNICO DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM A LICITANTE  
VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA HABILITADA NO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 095/2025**

No dia 04 de julho de 2025, foi conduzida pelos setores técnicos responsáveis, de acordo com o Termo de Referência, a prova de conceito (POC) com a empresa Visual Sistemas Eletrônicos Ltda, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025 – Processo Administrativo N.º 095/2025, em total conformidade com o item 15 do termo de referência do referido pregão. Após solicitação via e-mail pela referida empresa para realização de prova online, mediante análise da Equipe Técnica conjuntamente com a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, foi autorizada a POC de forma remota, uma vez que, por se tratar de sistema web, avaliou-se que a demonstração nesta modalidade seria plenamente adequada. A demonstração ocorreu por meio da plataforma Zoom Meeting, das 13h20 às 15h, com três chamadas para concluir a apresentação de todos os itens. Ao longo da POC, nenhum contratempo ou problema com a infraestrutura foi observado, e todos os requisitos abaixo, estipulados no termo de referência, foram cumpridos e demonstrados de forma satisfatória (ver ANEXO).

Apresentamos a seguir o relatório final da Prova de Conceito realizada em 04/07/2025, na qual o servidor de suporte da empresa Visual Sistemas Eletrônicos Ltda, senhor Vitor Emanuel Bruzinga Costa, demonstrou de forma clara e detalhada o atendimento integral aos requisitos técnicos previstos no Lote 4 do edital. Durante a POC, foram evidenciadas funcionalidades que garantem confiabilidade, segurança, autenticação, dados auditáveis e ampla possibilidade de personalização, atendendo plenamente às exigências estabelecidas.

A demonstração comprovou funcionamento adequado dos recursos exigidos, incluindo autenticação biométrica (facial, digital, palmar ou por senha), controle de sessões e pautas, registro de presença e votação em tempo real, painel de exibição, gestão de oradores, controle de microfones e integração com o sistema




**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**


---


legislativo, entre outros. Durante a apresentação, as servidoras integrantes da equipe técnica participaram ativamente, realizando questionamentos e esclarecendo dúvidas. Um dos pontos abordados foi quanto à possibilidade de utilização de dispositivos móveis pessoais pelos parlamentares para votação, considerando a realidade orçamentária mais enxuta da Câmara Municipal de Alfredo Chaves (CMAC); sobretudo para iniciar o uso do sistema até que sejam adquiridos dispositivos móveis mais adequados à finalidade pela CMAC. O representante confirmou que tal utilização é possível, embora não seja o modelo mais recomendado ou comum.

Foram ainda demonstrados mecanismos robustos de segurança, criptografia, rastreabilidade, usabilidade e flexibilidade de configuração, abrangendo desde o gerenciamento de usuários, comissões, bancadas e suplentes até a automação de procedimentos durante as reuniões. A empresa também atestou e apresentou a utilização do sistema por outras Casas Legislativas, incluindo a Câmara Municipal de Vitória e o Senado Federal, reforçando a experiência e solidez técnica e a confiabilidade da solução.

Ante o exposto, ratificamos que a empresa Visual Sistemas Eletrônicos Ltda, habilitada no pregão eletrônico nº 002/2025, atendeu integralmente todos os requisitos da prova de conceito, no lote 04 estando apta e aprovada para contratação.

  
**Laiz Ariana F. F. Pereira**  
Analista de Comunicação

  
**Sabrina P Daros**  
Coordenadora de TI

  
**Ivania Caprini**  
**Tamborini dos Santos**  
Gerente de Gestão de  
Documentos



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

**ANEXO**



*[Handwritten signature]*

# **PROPOSTAS READEQUADAS**

## **Lotes 01, 02, 03**

**ANEXO II**
**PROPOSTA READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E NEGOCIAÇÃO REALIZADA**
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

<b>Proponente:</b> Ágape Assessoria e Consultoria Ltda	
<b>Endereço:</b> Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 35, sala 906 – Ed. Jusmar, Centro, Vitória/ES, CEP: 29.010-925	
<b>CNPJ:</b> 02.548.735/0001-80	<b>Inscrição Estadual ou Municipal:</b> Isento
<b>Telefone de contato:</b> (27) 3345-0818	<b>E-mail:</b> comercial@agapeconsultoria.com.br
<b>Validade da Proposta:</b> 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.	<b>Prazo de entrega:</b> Conforme TR (Anexo I do Edital)
<b>Dados Bancários:</b> Banco: Sicoob (756) – Agência: 3010 – Conta Corrente: 59825-9	

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE PORTAL INSTITUCIONAL, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO WEB DE PROCESSOS LEGISLATIVO, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS e SISTEMA WEB DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, (ANEXO I) do presente Edital.

**Lote 1:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>1. SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO</b>						
<b>1.1 ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL</b>						
1.1.1	Implantação do Portal Institucional					
1.1.1.1	Criação do layout do Portal Institucional	Serviço	01	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
1.1.1.2	Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$ 294,00	-	R\$ 294,00
1.1.1.3	Migração da base de dados	Serviço	01	R\$ 100,00	-	R\$ 100,00
1.1.1.4	Configuração do Portal Institucional	Serviço	01	R\$ 250,00	-	R\$ 250,00
1.1.2	Treinamento na Administração do Portal Institucional	Turma	01	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
<b>2. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO</b>						
<b>2.1 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL</b>						
2.1.1	Locação de Licença Mensal,	Mês	12	-	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

+55 27 3345 0818 | 9.8895 4119  
 atendimento@agapeconsultoria.com.br  
 comercial@agapeconsultoria.com.br

Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
 Sala 906 - Centro - Vitória - ES



nopapercloud.com.br



**ÁGAPE**  
CONSULTORIA



	Suporte e Manutenção do Portal Institucional					
2.1.2	Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	Mês	12	-	R\$ 530,00	R\$ 6.360,00
2.1.3	Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	Mês	12	-	R\$ 265,00	R\$ 3.180,00
<b>TOTAL LOTE 01:</b>						<b>R\$ 39.984,00</b>

**Lote 02:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>1.2 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PORTAL WEB PROCESSO LEGISLATIVO</b>						
1.2.1	Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos					
1.2.1.1	Instalação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$ 5.000,00	-	R\$ 5.000,00
1.2.1.2	Migração da base de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01	R\$ 4.500,00	-	R\$ 4.500,00
1.2.1.3	Configuração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 4.134,00	-	R\$ 4.134,00
1.2.2	Treinamento na Administração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 3.500,00	-	R\$ 3.500,00
1.2.3	Treinamento na Operação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 2.200,00	-	R\$ 2.200,00
1.2.4	Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos	Tipo de Processo	10	R\$ 3.000,00	-	R\$ 30.000,00
<b>2.2 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PORTAL WEB LEGISLATIVO</b>						
2.2.1	Locação de Licença Mensal,	Mês	12	-	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

+55 27 3345 0818 | 9.8895 4119  
atendimento@agapeconsultoria.com.br  
comercial@agapeconsultoria.com.br

Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
Sala 906 - Centro - Vitória - ES



nopapercloud.com.br



**ÁGAPE**  
CONSULTORIA



	Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos					
2.2.2	Hospedagem da Base de dados e do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Mês	12	-	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL LOTE 02:</b>						<b>R\$ 145.334,00</b>

**Lote 03:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>1.3 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO SOFTWARE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>						
1.3.1	Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos					
1.3.1.1	Instalação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$ 14.234,00	-	R\$ 14.234,00
1.3.1.2	Migração da base de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01	R\$ 6.000,00	-	R\$ 6.000,00
1.3.1.3	Configuração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 7.000,00	-	R\$ 7.000,00
1.3.2	Treinamento na Administração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 5.500,00	-	R\$ 5.500,00
1.3.3	Treinamento na Operação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 2.200,00	-	R\$ 2.200,00
1.3.4	Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos	Tipo de Processo	10	R\$ 3.000,00	-	R\$ 30.000,00
<b>2.3 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS</b>						

+55 27 3345 0818 | 9.8895 4119  
 atendimento@agapeconsultoria.com.br  
 comercial@agapeconsultoria.com.br



Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
 Sala 906 - Centro - Vitória - ES

nopapercloud.com.br



**ANEXO II**

**PROPOSTA READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E NEGOCIAÇÃO REALIZADA**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

<b>Proponente:</b> Ágape Assessoria e Consultoria Ltda	
<b>Endereço:</b> Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 35, sala 906 – Ed. Jusmar, Centro, Vitória/ES, CEP: 29.010-925	
<b>CNPJ:</b> 02.548.735/0001-80	<b>Inscrição Estadual ou Municipal:</b> Isento
<b>Telefone de contato:</b> (27) 3345-0818	<b>E-mail:</b> comercial@agapeconsultoria.com.br
<b>Validade da Proposta:</b> 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.	<b>Prazo de entrega:</b> Conforme TR (Anexo I do Edital)
<b>Dados Bancários:</b> Banco: Sicoob (756) – Agência: 3010 – Conta Corrente: 59825-9	

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE PORTAL INSTITUCIONAL, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO WEB DE PROCESSOS LEGISLATIVO, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS e SISTEMA WEB DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, (ANEXO I) do presente Edital.

**Lote 1:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>1. SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO</b>						
<b>1.1 ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL</b>						
1.1.1	Implantação do Portal Institucional					
1.1.1.1	Criação do layout do Portal Institucional	Serviço	01	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
1.1.1.2	Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$ 294,00	-	R\$ 294,00
1.1.1.3	Migração da base de dados	Serviço	01	R\$ 100,00	-	R\$ 100,00
1.1.1.4	Configuração do Portal Institucional	Serviço	01	R\$ 250,00	-	R\$ 250,00
1.1.2	Treinamento na Administração do Portal Institucional	Turma	01	R\$ 500,00	-	R\$ 500,00
<b>2. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO</b>						
<b>2.1 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL</b>						
2.1.1	Locação de Licença Mensal,	Mês	12	-	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

+55 27 3345 0818 | 9.8995 4119  
 atendimento@agapeconsultoria.com.br  
 comercial@agapeconsultoria.com.br

Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
 Sala 906 - Centro - Vitória - ES



nopapercloud.com.br

	Suporte e Manutenção do Portal Institucional					
2.1.2	Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	Mês	12	-	R\$ 530,00	R\$ 6.360,00
2.1.3	Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	Mês	12	-	R\$ 265,00	R\$ 3.180,00
<b>TOTAL LOTE 01:</b>						<b>R\$ 39.984,00</b>

**VALOR TOTAL LOTE 01 R\$ 39.984,00 (Trinta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais).**

**DADOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

**Representante Legal:** Marcos Pontes de Aquino

**E-mail:** [marcos@agapeconsultoria.com.br](mailto:marcos@agapeconsultoria.com.br) **Telefone:** (27) 98112-1717

**CPF:** 985.971.757-53 **RG:** 837.105 SSP/ES

**Endereço:** Rua Estudante José Júlio de Souza, nº 1000, Apto 603 – Praia de Itaparica, Vila Velha/ES – CEP: 29.102-10

**Cargo:** Sócio Administrador

Declaramos, que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Vitória/ES, 30 de junho de 2025.

**MARCOS PONTES DE AQUINO:98597175753**

Assinado de forma digital por MARCOS PONTES DE AQUINO:98597175753  
DNI: ou=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=AC ONLINE RFB v5, ou=AR YOU DIGITAL, ou=Presencial, ou=1731581000130, ou=MARCOS PONTES DE AQUINO:98597175753  
Dados: 2025.07.15 09:34:50 -03'00'

**ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

**CNPJ: 02.548.735/0001-80**

**MARCOS PONTES DE AQUINO**

**SÓCIO-ADMINISTRADOR**

**C.I. 837.105**

**C.P.F. 985.971.757-53**



+55 27 3345 0818 | 9.8895 4119  
[atendimento@agapeconsultoria.com.br](mailto:atendimento@agapeconsultoria.com.br)  
[comercial@agapeconsultoria.com.br](mailto:comercial@agapeconsultoria.com.br)

Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
Sala 906 - Centro - Vitória - ES

**NO Paper**  
Cloud by Ágape

[nopapercloud.com.br](http://nopapercloud.com.br)

**ANEXO II**
**PROPOSTA READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E NEGOCIAÇÃO REALIZADA**
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

<b>Proponente:</b> Ágape Assessoria e Consultoria Ltda	
<b>Endereço:</b> Praça Presidente Getúlio Vargas, nº 35, sala 906 – Ed. Jusmar, Centro, Vitória/ES, CEP: 29.010-925	
<b>CNPJ:</b> 02.548.735/0001-80	<b>Inscrição Estadual ou Municipal:</b> Isento
<b>Telefone de contato:</b> (27) 3345-0818	<b>E-mail:</b> comercial@agapeconsultoria.com.br
<b>Validade da Proposta:</b> 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.	<b>Prazo de entrega:</b> Conforme TR (Anexo I do Edital)
<b>Dados Bancários:</b> Banco: Sicoob (756) – Agência: 3010 – Conta Corrente: 59825-9	

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE PORTAL INSTITUCIONAL, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO WEB DE PROCESSOS LEGISLATIVO, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS e SISTEMA WEB DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA para a Câmara Municipal de Alfredo Chaves, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, (ANEXO I) do presente Edital.

**Lote 02:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>1.2 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PORTAL WEB PROCESSO LEGISLATIVO</b>						
1.2.1	Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos					
1.2.1.1	Instalação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$ 5.000,00	-	R\$ 5.000,00
1.2.1.2	Migração da base de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01	R\$ 4.500,00	-	R\$ 4.500,00
1.2.1.3	Configuração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01	R\$ 4.134,00	-	R\$ 4.134,00
1.2.2	Treinamento na Administração	Serviço	01	R\$ 3.500,00	-	R\$ 3.500,00

+55 27 3345 0818 | 9.8895 4119  
 atendimento@agapeconsultoria.com.br  
 comercial@agapeconsultoria.com.br

Praça Presidente Getúlio Vargas, 35  
 Sala 906 - Centro - Vitória - ES

**NO**Paper®  
 Cloud by Ágape

nopapercloud.com.br