



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para disponibilização de licença de uso de software, destinado ao controle das atividades parlamentares e transmissão das sessões plenárias, realizadas pela Câmara Municipal de Delmiro Gouveia – AL.

2. JUSTIFICATIVA:

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na área da tecnologia da informação, para locação de software totalmente WEB, com versão em aplicativo APP, para consultas públicas, compatível com Android e IOS, tablets individuais e sistema eletrônico de registro e exibição de votação, e uso da palavra por vereadores (via celular), que, nos remeterá ao que existe de mais moderno no controle dos processos legislativos, visando a redução de papel, pautando a ECONOMICIDADE e TRANSPARÊNCIA dos trabalhos da Câmara de Vereadores.

Agregado a isso, a futura empresa contratada, através do software disponibilizado, deverá realizar os serviços de transmissão das sessões plenárias desta Câmara, por meio das redes sociais - FACEBOOK, INSTAGRAM E YOUTUBE, tudo isso para obtenção da transparência das atividades desenvolvidas nesta Casa Legislativa, momento em que toda população terá das pautas, discursos, votações e tantos outros procedimentos realizados nas sessões plenárias desta Câmara;

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão desenvolvidos na Câmara Municipal de Delmiro Gouveia – AL, travessa Luiz Carlos Cavalcante Lima, 04, Centro.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados no prazo de 12 meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

6. RECURSOS TECNOLÓGICOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA:

6.1. A Empresa contratada, deve possuir já no momento de sua contratação, os seguintes módulos de acesso disponíveis e suas respectivas funcionalidades:



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



6.2. SISTEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO:

6.2.1. MÓDULO PORTAL LEGISLATIVO:

O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas.

O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre:

- I. Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, etc.);
- II. Comissões (integrantes, pareceres, projetos em pauta);
- III. Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado);
- IV. Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra;
- V. Proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca);
- VI. Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que houverem proposições, ementa, etc.);
- VII. Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição);
- VIII. Atas;
- IX. Ordem do Dia;

As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data e anexos de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;

Visualização contendo:

- I. Cronograma de Publicações;
- II. FAQ;
- III. Lista de Vereadores (gerada dinamicamente);
- IV. Bancadas Partidárias (com logotipo dos Partidos, gerada dinamicamente pela base dos Vereadores);

Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter com algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;

O Sistema deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos,



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração posterior com o aplicativo e sistema de painel de votação (tablets) ou com serviços externos que desejem consumir as informações;

O sistema também deverá poder ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela (telefone, tablet) com funcionalidade total dos recursos;

As proposições deverão poder ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição em HTML;

O design das telas do sistema deverá utilizar cores estabelecidas pela Câmara Municipal, seguindo o padrão visual desejado;

Os códigos HTML deverão seguir padrões W3C válidos, padrões de acessibilidade WCAG, HTML5, CSS3, Javascript jQuery ou equivalente com licença de uso pública;

6.2.2. MÓDULO LEGISLATIVO - GABINETE:

O Assessor designado ou Vereador poderá efetuar o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da Câmara de Vereadores;

O Assessor poderá inserir a informação de georeferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

Caso o Vereador seja Líder da Bancada estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada;

Caso o Vereador faça parte da Mesa Diretora o seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora;

O Vereador poder consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

Possibilidade de o usuário do módulo gabinete antes de cadastrar uma proposição, ele poder deixar esta proposição como “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema;

A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



relacionadas às páginas e áreas do módulos Gabinete dos proponentes relacionados;

O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis;

6.2.3. MÓDULO LEGISLATIVO - BANCADA:

O assessor de Bancada (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar proposições das Bancadas que ele possua acesso;

O assessor poderá consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

6.2.4. MÓDULO LEGISLATIVO - COMISSÕES:

O assessor das Comissões (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar pareceres das comissões que ele possua acesso, podendo haver um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão;

O assessor das Comissões irá ter em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões;

O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada;

6.2.5. MÓDULO LEGISLATIVO - JURÍDICO:

O usuário do módulos Jurídico estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer;

O usuário do módulos Jurídico poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso;

O usuário do módulos Jurídico terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer jurídico, por número, ano, ementa, situação (que estão



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Jurídico poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

6.2.6. MÓDULO LEGISLATIVO SECRETARIA:

Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo;

O usuário poderá inserir a informação de georeferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;

O Módulo Secretaria poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;

O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;

O Módulo Secretaria poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;

O Módulo Secretaria deverá poder listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada a Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato html para que o usuário, ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;

Os usuários do modo secretaria terão acesso à todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se:



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



- I. aguardando encaminhamento pela secretaria;
- II. aguardando protocolo na Secretaria;
- III. aguardando encaminhamento ao executivo;
- IV. aguardando encaminhamento ao destinatário;
- V. aguardando deferimento;
- VI. aguardando sanção do executivo;
- VII. aguardando resposta do executivo;
- VIII. agendadas para apreciação em plenário na data desejada;
- IX. aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e as necessidades específicas para o bom funcionamento do setor.

Somente os usuários do modo secretaria podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;

Os usuários do Módulo poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo.

Somente os usuários Modo Secretaria irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerados novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão.

Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos.

O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta do Dia desejado, para que possa ser importado automaticamente pelo sistema de Controle do Painel Eletrônico e Votação que será disponibilizado na Câmara Municipal, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão;

6.2.7. MÓDULO LEGISLATIVO – ARQUIVO:

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo:

- I. Ementa;
- II. Número;
- III. Ano;
- IV. pasta em que se encontra o projeto;
- V. data da tramitação final;
- VI. e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado, retirado, etc.);



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



VII. além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF, etc.) para consulta pública;

A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Módulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico;

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de uma busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas as proposições legislativas que se encontram na referida pasta;

6.2.8. MÓDULO LEGISLATIVO – PLENÁRIO:

O usuário do Módulo Plenário deverá receber em sua tela uma possibilidade de visualizar a Pauta do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo ele tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no *workflow* pré-definido no sistema;

6.2.9. MÓDULO LEGISLATIVO - DIGITALIZADOR:

O usuário do módulo Digitalizador estará autorizado a anexar arquivos digitalizados referentes a textos de tramitações de proposições (redação original, pareceres, emendas, substitutivos e outras tramitações que haja permissão);

6.2.10. MÓDULO LEGISLATIVO - ADMINISTRADOR:

O módulo Administrador será utilizado pela Empresa Contratada, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à Câmara Municipal, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou zerar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso;

Cadastro de Bairros;

O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente, FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word e de fácil uso;

6.2.11. MÓDULO INTRANET - EXTRANET:

Deverá ser disponibilizado para a Câmara um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário;

O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si;

O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos;

O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora unix e usuário responsável pela ação) de cada ação efetuada no sistema (ex: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento);

Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática;

O sistema deverá enviar emails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o *hash* de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

Os seguintes departamentos da Câmara deverão possuir acesso ao módulo de Intranet, inicialmente:

- I. Gabinetes dos Vereadores;
- II. Secretaria;
- III. Presidência - deverá poder emitir inicialmente os seguintes documentos:
- IV. Ofícios, Memorandos e Circulares;
- V. Convocações de Sessões Extraordinárias;
- VI. Nomeações de Comissões e CPIs;



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



O sistema deverá ficar apto à realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende:

- I. Portarias;
- II. ofício de gabinete;
- III. comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez.

O sistema deverá ficar apto à validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil.

A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil;

6.2.12. MÓDULO EXECUTIVO MUNICIPAL:

A Secretaria de Governo do Executivo Municipal, ou departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet à Câmara de forma eletrônica e integrada ao sistema;

O Executivo Municipal deverá estar apto à cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados à outros projetos aguardando promulgação, dentro do Módulo Legislativo, de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;

O Executivo Municipal deverá ter uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta;

As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;

O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, Protocolar um Substitutivo, Anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado, etc.;

O Executivo Municipal deverá poder comunicar-se recebendo, respondendo e encaminhando os seguintes documentos, inicialmente:

- I. Receber Ofício de Projetos Aprovados;



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



- II. Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);
- III. Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;
- IV. Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);
- V. Emissão de Devolução de Projeto de Lei;
- VI. Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial;

6.2.13. APLICATIVOS IOS E ANDROID:

Os aplicativos deverão possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas: Home:

Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo;

Lista de Proposições Legislativas:

- I. Buscar Proposição;
- II. Exibir últimas proposições que entraram na casa;
- III. Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano; Exibir Mapa de

Proposições:

- I. Exibir em um mapa todas as proposições georeferenciadas;
- II. Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;

Busca por Bairro:

- I. Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;
- II. Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);

Visualizar Proposição:

- I. Exibir geolocalização da proposição caso haja referência;
- II. Ementa, espécie, número, ano;
- III. Proponente(s);
- IV. Tramitação Completa;
- V. Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);

Vereadores em Exercício:

Página do Vereador:

- I. Histórico;
- II. Foto do Vereador;



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



- III. Texto que ele desejar;
- IV. Proposições;
- V. Fale com o Vereador (envio de email direto para o vereador pelo aplicativo);
- VI. Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

Ordem do Dia:

- I. Listagem Geral;
- II. Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);
- III. Visualizar Ordem do Dia;

Notificações

Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;

Informações:

- I. Horário das Sessões;
- II. Informações Gerais;
- III. Fale Com a Câmara;
- IV. E-mail por setores (com opção de clicar para enviar email direto pelo telefone);
- V. Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);
- VI. Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da contratada;

A Câmara disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

O Aplicativo só será considerado publicado quando estiver disponível para download nas lojas dos respectivos sistemas;

6.2.14. APLICATIVOS PORTARIA E GABINETES:

Controle seu gabinete de forma simples e organizada. Organização total dos atendimentos e demandas.

Módulo Agenda, contatos, cartões de comemoração e muitas outras funcionalidades de forma automatizada e simples.



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



O seu gabinete terá controle de entradas e saídas automatizadas de seus visitantes da câmara com impressão de etiquetas e distanciamento seguro para o manuseio na portaria.

6.2.15. APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E PAINEL DE VOTAÇÃO:

Aplicativo para que os vereadores, em plenário via celular ou qualquer tipo de mobile, consignem seus votos, havendo exibição do voto de cada vereador e do resultado da votação em painel, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);

No aplicativo dos vereadores será possível que o mesmo possa visualizar a ordem do dia, visualizar uma proposição de forma simplificada (um toque), bem como os pareceres, emendas, textos e anexos, sem necessitar recorrer ao papel para ter acesso às matérias discutidas durante a sessão, desde que estejam publicados no Sistema do Processo Legislativo;

Terminal para controle das votações e início da leitura e votação dos itens da pauta, controlado tempo de fala bem como quem está falando, opção para adicionar item avulso na pauta, importação automática da ordem do dia do sistema web informando a data desejada;

Após o encerramento de uma votação o sistema deverá publicar automaticamente o resultado da votação em uma área do site onde a população poderá consultar todas as deliberações do plenário realizadas no sistema do painel;

Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação;

6.3. APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA:

6.3.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO:

Possibilidade de cadastro de vereadores e suplentes.

Possibilidade de cadastro de administradores e operadores do sistema. Possibilidade de cadastro de partidos políticos.

Possibilidade de gerar histórico público das votações e presença de vereadores em temporeal acompanhando a sessão plenária.

Possibilidade que após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação;

6.3.2. MÓDULO CONTROLE:

Possibilidade de cadastro de ordem do dia.

Possibilidade de importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem necessidade de nova digitação de dados.

Possibilidade de cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.

Possibilidade de controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.
Possibilidade de configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.

Possibilidade de configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.

6.3.3. MÓDULO VEREADORES:



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas

CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

6.3.4. MÓDULO PRESIDENTE:

Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Possibilidade de Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

6.3.5. MÓDULO ACOMPANHAMENTO (JURÍDICO):

Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

6.3.6. MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO:

Possibilidade de visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);

Possibilidade de visualização do controle dos uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

6.3.7. MÓDULO PRESENÇA:

Possibilidade de visualização da presença dos vereadores, quando da entrada no sistema.

Permite a visualização no painel de presença em todas as entradas que o usuário executar na sessão.

A confirmação é feita de modo visual e por meio de relatórios.

6.3.8. MÓDULO TIMER:

Possibilidade de visualização de todos os tempos regimentais via painel, controle individuais, com visualização das fotos dos usuários durante o uso da palavra e identificação dos partidos a qual pertencem.

Cadastro de todos os tempos de acordo com o regimento interno.

6.4. SERVIDORES:



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



A CONTRATADA deverá disponibilizar, para hospedagem dos serviços fornecidos neste contrato para a Câmara Municipal, sistemas e serviços que o compõem e seus respectivos bancos de dados.

Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para tal:

6.4.1. Servidor de arquivos estáticos:

O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Com SLA de no mínimo 99,99999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;

Servidor de arquivos estáticos com versionamento automático, sem possibilidade de intervenção humana de forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;

Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, em caso de ainda não estar publicado o documento;

Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;

Migrar uma versão estática do site atual para fins de consulta, inclusive anexos e publicações (PDFs, DOCs, ZIPs, JPGs, etc.) para este servidor, caso não seja possível o download do site atual via acesso público a Câmara ficará responsável de solicitar junto à atual fornecedora uma cópia dos dados para migração;

O servidor deverá contar com 50 (cinquenta) GB de espaço para os arquivos;

O tráfego de dados deverá ser ilimitado sem custos adicionais para a Câmara independente do número de requisições;

6.4.2. SERVIDOR DE APLICAÇÃO (Portal WEB):

Servidor que atenda picos de acesso, e distribua automaticamente a carga de acessos entre outros servidores quando necessário (balanceador de carga);

Compressão do conteúdo entregue (gzip ou similar);

Serviço de LOGs de acesso contendo informações de IP, URL requisitada, data e hora;

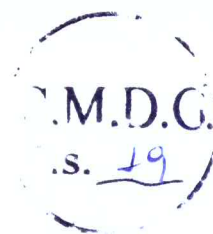
Acesso SSH ao servidor com possibilidade de configuração de variáveis de ambiente e atualização dos serviços de servidor para mantê-lo sempre atualizado e seguro;

Protocolo HTTPS, certificado SSL;



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os custos de licenças e outros requisitos que possam ser cobrados para o funcionamento dos servidores descritos no presente edital;

6.4.3. Servidor de Banco de Dados:

O servidor de banco de dados deve ser executado em uma máquina separada dos demais servidores;

Backups diários automáticos;

Possibilidade de restaurar automaticamente em caso de falhas ou invasões ao servidor;

Migrar todos os dados de publicações de notícias, páginas, proposições legislativas, licitações, publicações administrativas e fiscais, e toda informação disponível no Portal atual para o seu banco de dados;

O servidor de banco de dados deve ficar isolado do acesso público, dentro de uma rede interna no ambiente de serviço, sendo possível acessá-lo diretamente somente via servidor de aplicação web via chave de acesso segura (SSH ou similar);

6.4.4. SERVIDOR DNS E CACHE:

O servidor de DNS deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Cache ativo;

Possibilidade de subdomínios para divisão de áreas do portal;

Possibilidade de mapeamento de subdomínios inclusive para serviços de terceiros (Portal da Transparência, por ex.);

Filtro anti-ataque, negação de serviço (DDoS), verificação de integridade das requisições e recursos que dificultem ataques ao servidor de aplicação;

6.5. TRANSMISSÃO DAS SESSÕES PLENÁRIAS:

A empresa contratada será responsável pela transmissão das sessões plenárias da CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, através da internet e das redes sociais.

– Facebook, Instagram e Youtube

6.6. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas
CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novos módulos e funcionalidades, assim como novos módulos relacionados à gestão dos processos legislativos, sempre que for necessário, cabendo à CONTRATADA desenvolver interface de acesso e sistema administrativo correspondente às necessidades e solicitações da Câmara Municipal, após orçamento em número de horas dentro da razoabilidade para que não haja necessidade de aditar o contrato vigente;

6.7. SUPORTE TÉCNICO:

O licitante deverá prestar suporte técnico presencial sem custo à Câmara quando solicitado, ou não houver condições de prestar atendimento remoto;

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento – independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), pelos profissionais da área de TI, por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc. (exceção se fará somente para erros/problemas com os links/pontos de Internet) – variará de acordo com a prioridade/criticidade com as duas tabelas seguintes:

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa
PRIORIDADE	CRITICIDADE
	da solução/sistema
1 – Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas

CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



2 – Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento.
3 – Relatórios	Relatórios operacionais do ambiente, não acessíveis via gerador de relatórios ou ferramentas semelhantes.
4 – Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.
5 – Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.
6 – Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	01 hora
1 – Crítica	03 horas
2 – Alta	24 horas
3 – Relatórios	72 horas
4 – Média	120 horas
5 – Requisições de Serviços	168 horas
6 – Baixa	Conforme agendamento

7. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, ACESSÓRIOS, MÃO DE OBRA, LICENÇAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, QUE SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA:

7.1. A título de comodato, caberá exclusivamente a empresa Contratada, disponibilizar ao Contratante, os seguintes recursos:

- I. 02 (DUAS) TV DE LED COM TAMANHO MÍNIMO DE 50 POLEGADAS;
- II. 04 (quatro) câmeras web cam com capacidade de capturar vídeos coloridos ao vivo de 16,7 milhões de cores, com resolução de capturas de vídeo de no mínimo 460 x 480 pixels, resolução de captura de imagem mínima de 1.3 mp, taxa de quadros mínimo de 30 fps (640 x 480) pixels;
- III. todo cabeamento necessário no plenário desta câmara;
- IV. computador(ES) com configurações mínimas para suportar o sistema e as



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas

CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



transmissões, sem perda de qualidade;

V. Todo e qualquer outro equipamento, material e/ou acessório, necessário a execução dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

VI. Toda e qualquer mão de obra inerente aos serviços previstos neste Termo de Referência.

VII. Toda e qualquer licença de softwares inerentes aos serviços previstos neste Termo de Referência, bem como, suas atualizações necessárias;

VIII. Toda e qualquer manutenção preventiva e corretiva;

IX. Todo e qualquer suporte técnico;

8. INÍCIO DOS SERVIÇOS:

8.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do CONTRATO, a empresa CONTRATADA deverá iniciar as atividades de IMPLANTAÇÃO, MONTAGENS, TESTES, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÕES necessárias;

8.2. Toda estrutura deverá estar disponível para o CONTRATANTE utilizar em sua plenitude, em até 15 (quinze) dias corridos, após assinatura do contrato;

9. TREINAMENTO:

9.1. Caberá exclusivamente a empresa CONTRATADA, propiciar todo treinamento necessário a execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

9.2. Não há limite mínimo de treinamento, e ainda, ao longo da execução contratual, caberá a empresa contratada, realizar treinamentos com servidores e Vereadores desta Câmara;

9.3. Todo treinamento será agendado;

9.4. Todo treinamento será presencial, seguindo as regras sanitárias impostas pela pandemia – COVID/19;

10. HORÁRIO DAS SESSÕES:

A) SESSÕES ORDINÁRIAS: CUMPRINDO REGIMENTO DA CÂMARA, COM PUBLICAÇÃO COM ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DE ANTECEDÊNCIA.



Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas

CNPJ: 12.421178/0001-95

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –
Delmiro Gouveia - AL



ÀS QUINTAS-FEIRAS: ÀS 10:00 HORAS;

B) SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS: SERÁ PUBLICADO COM
ANTECEDÊNCIA 72 (SETENTA E DUAS) HORAS, CUMPRINDO O REGIMENTO
ART. 14a;

C) SESSÕES SOLENES:
SERÁ PUBLICADO COM ANTECEDÊNCIA.

11. PREÇO MÁXIMO:

13.1.O preço de referência do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA é aquele abaixo:

PREÇO GLOBAL MENSAL	PREÇO GLOBAL PARA 12 MESES
R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

13.2. Toda e qualquer proposta com preço superior àqueles informados acima será imeditamente DESCLASSIFICADA.

Diante acima exposto justifico a realização para a contratação objeto deste termo de referência

DELMIRO GOUVEIA – AL, 27 DE JANEIRO DE 2022.


RUBENS SOUZA SILVA
DIRETOR GERAL