

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS****Estado de Minas Gerais**

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

AVISO DE DISPENSA Nº 03/2024**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2024**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Marmelópolis, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, manifesta o interesse de obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de dispensa de licitação para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa.

DATA LIMITE DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 22/01/2024 até às 16:00
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@marmelopolis.mg.leg.br
ENDEREÇO FÍSICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Rua Clemente Faria Nº 300, Bairro São José – Marmelópolis - MG
LINK DO EDITAL:	www.marmelopolis.mg.leg.br/licitacao

1. OBJETO

1.1. Constitui como objeto da presente dispensa a **“Contratação de empresa especializada para a atualização, manutenção e hospedagem do Portal da Câmara Municipal de Marmelópolis, www.marmelopolis.mg.leg.br e painel eletrônico de votação”**.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO ESTIMADO
01	Atualização, manutenção e hospedagem do sitio eletrônico (Anexo I)	Mês	12	R\$ 1.880,66

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Comprometida com o fortalecimento das políticas de transparência pública, a Câmara Municipal, através de seu sítio eletrônico oficial, vem modernizando e a comunicação via Internet para dar total publicidade aos atos administrativos e legislativos da Casa dispondo a população das ações proporcionadas pelos seus atos. Para possibilitar a solução desejada existe um conjunto de sistemas e serviços, que permitirão a Câmara Municipal atender, em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e ao mesmo tempo aumentar a produtividade e organização dos Processos e Procedimentos Legislativos, dispondo em tempo real as informações e atividade realizadas pelo Câmara.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste instrumento será efetuado em até 10 (dez) dias, após entrega total do pedido e aceite da respectiva Nota Fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

3.2. Neste preço contratado estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais e quaisquer outras despesas acessórias e/ou necessárias à execução do objeto deste instrumento.

3.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, posteriormente à emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente contendo o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, de proposta de preço e no instrumento de contrato, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ ainda que de filial ou matriz.

3.4. O empenho da despesa firmado com a Câmara Municipal de Marmelópolis não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de sanção, inclusive rescisão.

3.5. Tal situação só será permitida na ocorrência de caso fortuito ou força maior que tornem impossível a prestação do pactuado pela contratada.

3.6. A empresa deverá indicar a agencia e número da conta, para pagamento em conta bancária e/ou emissão de boleto bancário.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

01.001.001 01 122 0001 2.002 3.3.90.39.00 – Ficha 00011

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1. Será habilitada a empresa que apresentar, além da proposta, os seguintes documentos, no prazo indicado pela Administração conforme a solicitação desta, através de índice ou seguir a ordem descrita, preferencialmente:

5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Jurídica

5.3. Contrato Social ou comprovante de micro empreendedor individual.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 5.4. Certidão negativa de débito municipal emitida pela sede da empresa licitante.
- 5.5. Cópia dos documentos RG e CPF do responsável pela empresa licitante.
- 5.6. Certidão Negativa de Débito Estadual emitida pelo Estado sede da empresa licitante
- 5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT- disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho)
- 5.8. Certificado de Regularidade do FGTS CRF
- 5.9. Declaração que não emprega menor.

6. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

- 6.1. A prestação de serviço se dará na sede da Câmara Municipal ou através de suporte técnico de forma remota.
- 6.2. O suporte técnico, bem, como os serviços deverão ser realizados em horário comercial (8h às 16h), na Câmara Municipal de Marmelópolis. O local na (Rua Clemente Faria Nº 300, Bairro São José – Marmelópolis-MG.
- 6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros ainda que vinculados à execução deste instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros na decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 7.1. O bem entregue poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, bem como em desacordo com os padrões de qualidades condições técnicas.
- 7.2. Após o recebimento provisório será realizada a conferência dos bens entregues pelo setor competente (Almoxarifado), de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que, os bens que estiverem em desacordo com o objeto contratado serão informados ao prestador, para a realização das adequações e/ou refazimento em até 02 (dois) dias, sem ônus para a Autarquia, a contar da notificação da contratada às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme Art., 140, caput II "a" da Lei 14.133/21, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1. Fornecer o descrito no objeto deste instrumento, conforme especificações técnicas e condições aqui estipuladas no ANEXO I deste aviso.
- 8.1.2. Prestar os serviços de forma eficiente.
- 8.1.3. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre a contratação que constituem seu objeto
- 8.1.4. Manter, durante toda execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

8.1.5. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do cumprimento do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, indicando medida alternativa para a solução.

8.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1.1. Receber bens prestados no prazo e condições estabelecidas neste instrumento

8.2.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com os bens adquiridos com as especificações constantes no instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2.1.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens adquiridos, para que seja adequado e/ou refeito.

8.2.1.4. Efetuar pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

8.2.1.6. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos bens que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

8.2.1.7. Comunicar às contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O contratado será responsabilizado administrativamente caso cometer qualquer das infrações discriminadas, no art. 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, sendo passível às seguintes sanções: Advertência, nas condições do §2º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.1.1. Multa moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.1.2. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação direta, no caso de inexecução total do objeto.

9.1.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

9.1.4. Impedimento de licitar e contratar, nas condições do §4º do art. 156 da Lei 14 133 de 01 de abril de 2021.

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas condições do 55* do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados

9.1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em consonância com os regramentos estabelecidos nos art. 156 até o art. 163, no que couber, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.1.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

A manifestação poderá ser exteriorizada por meio de proposta devidamente encaminhada até o dia 22 de janeiro de 2024 pelo e-mail:

dispensa@marmelopolis.mg.leg.br.

Marmelópolis, 17 de janeiro de 2024.

Rosiany Ribeiro Carvalho

Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

ANEXO I

1. -DEFINIÇÕES GERAIS DO SÍTIO ELETRÔNICO

1.1 - O conjunto mínimo de informações que se pretende disponibilizar através do Sítio Eletrônico deverá atender as exigências do artigo 8º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) conforme listado abaixo:

1.2 - Registro das competências e estrutura organizacional, endereços, telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

1.3-Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.

1.4- Registros das despesas.

1.5 - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.

1.6-Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.

1.7-Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

1.8- Além das informações descritas no item 3.3.1 a Câmara Municipal pretende disponibilizar também em seu Sítio Eletrônico:

1.9- Notícias e informativos sobre a Câmara Municipal e seus Vereadores.

1.10- Dados e informações sobre os Vereadores.

1.11- Conteúdo Multimídia contendo a gravação das Sessões Plenárias.

1.12- Legislação Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

1.10- Documentos e informações relacionados aos processos legislativos.

1.11- Informações sobre os presidentes e legislaturas anteriores.

1.12- Informações sobre as comissões permanentes e temporárias.

1.13 -Fotos.

1.14- Pesquisa de conteúdo.

1.15- Formulários para envio de mensagens e coleta de dados.

1.16- **Acessibilidade** – As páginas do Sítio Eletrônico da Câmara Municipal seguirão as diretrizes e a metodologia do W3C - World Wide Web Consortium, apresentadas no documento Web Content Accessibility Guidelines. Que atende a as exigências do Decreto-Lei nº 5.296, publicado em dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que torna obrigatória a acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos da administração pública na rede mundial de computadores para o uso das pessoas com necessidades especiais, garantindo-lhes o pleno acesso aos conteúdos disponíveis.

1.17- Para verificar o que está disposto no item 3.2.3, deverão ser realizados testes através de avaliadores ou validadores de acessibilidade, que são ferramentas automáticas que fazem uma pesquisa no código de uma página emitindo relatórios onde indicam os erros de acessibilidade. Além das validações automáticas, deverão ser realizados testes em diversos navegadores e através do utilitário de acesso à Internet do DOSVOX – sistema operacional destinado a deficientes visuais.

1.18 - Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Sítio Eletrônico deve garantir de forma contínua, que o seu conteúdo tenha comportamento homogêneo em diferentes web browsers. O Sítio Eletrônico deverá ser minimamente compatível com os seguintes web browsers:

- 1 Internet Explorer versão 11.
- 2 Microsoft Edge.
- 3 Mozilla Firefox.
- 4 Google Chrome.
- 5 Safari.
- 6 Opera.
- 7 Além de garantir a sua compatibilização com versões futuras dos produtos supracitados, que forem lançadas ao longo do período contratual.

1.19- Para tornar a navegação fácil e intuitiva, o conteúdo do Sítio Eletrônico deverá ser organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e arquitetura da informação. Devendo conter, minimamente, as seguintes seções e estrutura de navegação:

- A. **Página Inicial** - Página principal, página inicial, página de entrada (home page ou homepage em inglês) é a página inicial de um Sítio Eletrônico da Internet. Compreende uma apresentação do Sítio Eletrônico e de todo seu conteúdo. Seria como a capa de uma revista.
- B. **Acesso à Informação e Transparência** - Esta seção do Sítio Eletrônico terá como objetivo facilitar a localização e obtenção das informações



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

exigidas no art. 8º da Lei nº 12.527/2011 conforme disposto no item 3.2.1 deste Termo de Referência Técnica.

C. **Notícias** - Nesta seção serão publicadas notícias com informações relacionadas às ações realizadas pela Câmara Municipal e seus Vereadores, bem como informações sobre eventos e demais assuntos relacionados ao Município. Podendo estas notícias ser ilustradas com fotos ou arquivos multimídias.

D. **Vereadores** – Nesta seção cada vereador deverá ter a sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:

- ✓ Nome completo.
- ✓ Nome parlamentar (nome de urna).
- ✓ Partido Político.
- ✓ Número de votos.
- ✓ Telefone.
- ✓ E-mail.
- ✓ Biografia.
- ✓ Histórico dos mandatos anteriores.
- ✓ Comissões as quais o vereador pertence com a indicação dos respectivos cargos.
- ✓ Lista das proposições das quais o vereador seja o autor ou coautor. Devendo esta lista ser organizada por tipo de proposição e conter link para a página de acompanhamento do trâmite de cada proposição



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

E. **Processo Legislativo** – A Câmara Municipal pretende disponibilizar em seu Sítio Eletrônico informações que permita aos visitantes acompanhar de forma pormenorizada todos os Processos e Atividades Legislativas da Casa. Cada projeto de lei e demais proposições deverá ter a sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:

- ✓ Identificação do processo.
- ✓ Situação.
- ✓ Descrição/Ementa/Assunto.
- ✓ Autores.
- ✓ Integra digitalizada de todos os documentos relacionados ao processo.
- ✓ Histórico de tramitação e votação.

F. **Comissões** – Serão publicadas nesta seção informações sobre as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal. Permitindo aos cidadãos conhecer a finalidade e composição de cada comissão e acompanhar os trabalhos desenvolvidos por cada uma, através da publicação de pautas, atas e relatórios de presença das reuniões.

G. **Mesa diretora** – Serão divulgados nesta seção quais são os membros que compõem a mesa diretora da Câmara Municipal, quais suas atribuições, telefones e e-mail para contato.

H. **Legislaturas** – Nesta seção serão publicadas informações sobre as legislaturas da Câmara Municipal. Devendo minimamente conter os seguintes dados sobre cada legislatura:

- ✓ Data de Início e fim.
- ✓ Lista dos vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Dada de início e fim das sessões legislativas referentes às legislaturas.
- ✓ Nome e cargo dos membros da mesa diretora referentes a cada sessão legislativa.

*Obs.: O período das atividades da Câmara compreendido entre a posse dos Vereadores e o término de seus respectivos mandatos – quatro anos, é denominado *LEGISLATURA*. Cada Legislatura é composta de quatro *SESSÕES LEGISLATIVAS*, que são períodos anuais das atividades da Câmara.

- I. **Legislação** - Entende-se por Legislação a seção de Sítio Eletrônico que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos, portarias e vários outros documentos oficiais relacionados ao município e aos atos administrativos e jurídicos da Câmara Municipal.
- J. **Galeria dos Presidentes** - Nesta seção serão divulgadas informações sobre os ex-presidentes da Câmara Municipal.
- K. **Atendimento ao Cidadão e Ouvidoria** - Entende-se por Atendimento ao Cidadão e Ouvidoria a seção com funcionalidade que permitirá aos visitantes do Sítio Eletrônico enviar suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, podendo ser: dúvidas, sugestões, reclamações e denúncias. Esta seção deverá funcionar de formar integrada ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria conforme o item 3.8.2 deste Termo de Referência Técnica.
- L. **TV Câmara** – Entende-se por TV Câmara a seção do Sítio Eletrônico que disponibilizará ferramentas e funcionalidades que permitirá aos visitantes assistir em TEMPO REAL e, também, através de vídeos gravados, as transmissões das sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

M. Prestação de Contas - Nesta seção serão publicados os documentos e relatórios previstos nas leis nº 9.755/98, 101/2000(LRF) e 131/2009 que tratam da publicidade das contas públicas na Internet.

N. Licitações e Contratos - Nesta seção serão publicados os contratos e processos licitatórios realizados pela Câmara Municipal. Permitindo aos visitantes do Sítio Eletrônico realizarem o acompanhamento pormenorizados destes processos, com a possibilidade de visualizar e fazer o download de avisos, editais, atas, contratos ou qualquer outro documento que a Câmara Municipal desejar publicar, conforme exigências da Lei nº 15.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

O. Pesquisa de Conteúdo - Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito do Sítio Eletrônico, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chave. Esta funcionalidade deverá estar presente em todas as páginas do Sítio Eletrônico.

2 - SISTEMA DE CONTROLE DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS INTREGADO AO SÍTIO ELETRÔNICO

2.1- O detalhamento em módulos de gerenciamento será tratado de forma individualizada.

2.2 Entende-se por módulos as partes, blocos, ou subsistemas que compõem a solução integral do Sistema de Controle das Atividades Legislativas Integrado ao Sítio Eletrônico a ser ofertada pela empresa contratada, devendo atender integralmente as necessidades descritas neste Termo de Referência Técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 2.2.1 Sempre que utilizarmos o termo *GERENCIAR*, o mesmo deve ser entendido como a possibilidade de incluir, alterar, excluir e consultar registros na base de dados ou sistemas de arquivos do Sítio Eletrônico.
- 2.2.2 Quando for empregado o termo *USUÁRIOS ANÔNIMOS*, deve ser entendido como visitantes da área pública do Sítio Eletrônico.
- 2.2.3 Quando for empregado o termo *USUÁRIOS ADMINISTRADORES*, estaremos nos referindo aos servidores públicos e profissionais indicados pela Câmara Municipal, que responderão pelas atividades de gestão do conteúdo e serviços eletrônicos disponíveis no Sítio Eletrônico e gestão das informações sobre os Processos e Procedimentos Legislativos da Câmara Municipal. Os quais terão permissões de acesso a *ÁREA ADMINISTRATIVA*.

3 - MÓDULO DE SEGURANÇA E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS

- 3.1- Garantir que usuários anônimos da internet tenham acesso somente ao conteúdo e serviços eletrônicos da área pública do Sítio Eletrônico.
- 3.2- Garantir que o acesso aos Sistema de Controle das Atividades Legislativas seja restrito, exclusivo às contas de usuários administradores cadastradas no sistema de segurança e devidamente autenticados para tal finalidade.
- 3.3- Garantir mecanismos que permitam gerenciar as contas de usuários e grupos de usuários administradores, indicando quais terão a autoridade de gerir o conteúdo e os serviços eletrônicos disponíveis na área pública do Sítio Eletrônico, além de controlar e organizar todas as informações referentes aos Processos e Procedimentos Legislativos.
- 3.4- Disponibilizar funcionalidades que permitam associar uma ou várias contas de grupos de usuários administradores a um ou mais módulos de gerenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

4 - MÓDULO DE EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTO

4.1- Disponibilizar ferramenta para edição de textos do tipo WYSIWYG capaz de converter as informações digitadas em HTML, linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na Web.

4.2- WYSIWYG é o acrônimo da expressão em inglês "What You See Is What You Get", cuja tradução remete a algo como "O que você vê é o que você obtém". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa.

4.3- Permitir que os usuários administradores consigam formatar os textos acrescentando negritos, sublinhados, itálicos, traços, parágrafos, etc. Semelhante ao software Microsoft Word e seus similares.

4.4- Possibilitar que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:

- ✓ Links para endereços do tipo "Uniform Resource Locator" (URL).
- ✓ Imagens do Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.3.8.1 deste Termo de Referência Técnica.
- ✓ Arquivos multimídias (Áudio e Vídeo) do Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.3.8.1 deste Termo de Referência Técnica.

5 - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS

5.1- Ao utilizarmos o termo REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS deve ser entendido como um espaço virtual mantido pelo Sítio Eletrônico que permitirá aos visitantes acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada categoria ou tipo (imagens, documentos e mídias).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 5.2- Permitir que os usuários administradores possam gerenciar a publicação de arquivos eletrônicos dentro do Repositório de Arquivos, independentemente do formato ou extensão.
- 5.3- Possibilidade de selecionar e enviar múltiplos arquivos.
- 5.4- Possibilidade de enviar arquivos através da ação computacional denominada drag-and-drop (arrastar e soltar).
- 5.5- Permitir que os usuários administradores possam criar pastas e subpastas dentro do Repositório de Arquivos facilitando a organização dos arquivos eletrônicos.
- 5.6- Permitir a integração com o editor WYSIWYG conforme mencionado no item 3.3.7.4 deste Termo de Referência Técnica.

6- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE NOTÍCIAS

- 6.1- Disponibilizar funcionalidades que permita gerenciar a publicação de notícias no Sítio Eletrônico.
- 6.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:
 - ✓ Título.
 - ✓ Data.
 - ✓ Autor.
 - ✓ Texto.
 - ✓ Fotos.
 - ✓ Categoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

6.3- Permitir o redimensionamento automático das imagens, eliminando a necessidade de diminuir ou adaptar o tamanho das mesmas em programas como *PHOTOSHOP* e seus similares.

6.4- Permitir que seja possível selecionar e enviar múltiplas imagens/fotos.

6.5 Permitir que o texto das notícias possa ser editado e formatado através do editor WYSIWYG mencionado no item 3.3.7 deste Termo de Referência Técnica.

7 - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PÁGINAS

7.1- Disponibilizar funcionalidade que permita aos usuários administradores gerenciar as páginas do Sítio Eletrônico.

7.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Título
- ✓ Texto
- ✓ Recursos de navegação (URL, link e menus).
- ✓ Informações de SEO como meta title e meta description

7.3- Permitir que o texto das páginas seja editado e formatado através do editor WYSIWYG mencionado no item 3.3.7 deste Termo de Referência Técnica.

7.4- Integração com o módulo de gerenciamento de navegação conforme o item 3.3.11 deste Termo de Referência Técnica.

8 - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS MENUS DE NAVEGAÇÃO

8.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar os menus de navegação do Sítio Eletrônico.

8.2- Permitir que seja possível criar grupos e categorias de menus.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

8.3- Permitir que seja possível associar links aos grupos e categorias de menus.

8.4- Permitir que os links possam ser associados as páginas do Sítio Eletrônico conforme o item 3.4.10.4 deste Termo de Referência Técnica.

8.5- Permitir que os links possam ser associados a arquivos eletrônicos contidos no Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.4.8.1 deste Termo de Referência Técnica.

8.6- Controlar atributos dos grupos e categorias de menus que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome do grupo ou categoria.
- ✓ Ordem na árvore de hierarquia.

8.7- Controlar atributos dos links que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome do link.
- ✓ URL (“Uniform Resource Locator”).
- ✓ Ordem na árvore de hierarquia.

9- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS VEREADORES

9.1- Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar e publicar informações sobre os vereadores.

9.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome completo.
- ✓ Nome parlamentar (nome de urna).
- ✓ Partido político.
- ✓ Telefone.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

✓ E-mail.

✓ Biografia.

10- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS MANDATOS DOS VEREADORES

10.1- Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar e publicar informações sobre os mandatos dos vereadores.

10.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Vereador.
- ✓ Legislatura correspondente.
- ✓ Data de início e fim do mandato.
- ✓ Número de votos.
- ✓ Motivo do afastamento ou término do mandato.

11- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS LEGISLATURAS

11-1 - Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar e publicar informações relacionadas às legislaturas.

11.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número da legislatura.
- ✓ Data de início e fim.
- ✓ Observações.

12- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

12.1 - Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações relacionadas às sessões legislativas.

12.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Legislatura correspondente.
- ✓ Número de ordem (1ª, 2ª, etc.).
- ✓ Data de início e fim.
- ✓ Observações.

13 -MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS MESAS DIRETORAS

13.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar e publicar informações relacionada às mesas diretoras.

13.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Legislatura e sessão legislativa correspondente.
- ✓ Nome e cargo dos membros.

14 - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS COMISSÕES

14.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar e publicar informações relacionadas às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal bem como os trabalhos desenvolvidos por elas.

14.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome da comissão.
- ✓ Tipo.
- ✓ Finalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Composição, incluindo nome e cargo de cada um dos membros.

15-MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS REUNIÕES DE COMISSÃO

15.1- Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar e publicar informações referentes as Reuniões de Comissão.

15.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número da reunião
- ✓ Tipo da reunião (ordinária, extraordinária, audiência pública, etc.)
- ✓ Situação (agendada, realizada, cancelada, etc.)
- ✓ Data da reunião
- ✓ Horários de início e término
- ✓ Local da reunião
- ✓ Finalidade da reunião
- ✓ Observações sobre a reunião
- ✓ Presença dos membros de comissão na reunião
- ✓ Pauta da reunião

15-3- O módulo deverá permitir que o cadastro das reuniões possa ser vinculado a uma ou várias comissões, possibilitando o agendamento de reuniões conjuntas ou unitárias.

15.4- O gerenciamento dos atributos de presença dos membros de comissão deverá fornecer a capacidade de gerar relatórios contendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Comissões e membros convocados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Indicação se houve presença, falta ou falta justificada de cada um dos membros.

15.5- O gerenciamento dos atributos de pauta da reunião deverá fornecer a capacidade de inclusão e exclusão de matérias legislativas e a anotação do que foi deliberado sobre cada uma das matérias.

15.6- O módulo deverá fornecer funcionabilidades e ferramentas que possibilite a geração automática dos seguintes documentos:

- ✓ Atas das Reuniões de Comissão;
- ✓ Pautas das Reuniões de Comissão;
- ✓ Ofícios de convocação para as reuniões de comissão;
- ✓ Relatórios das Reuniões de Comissão.

15.7 - As atas das reuniões de comissão mencionadas no item acima deverão ter as seguintes características:

- ✓ Texto totalmente contínuo, sem lista de itens ou parágrafos;
- ✓ Valores, datas, números e outras expressões devem sempre ser representadas por extenso;
- ✓ Linguagem técnica legislativa conforme modelos apresentados pela Câmara Municipal.

15.8- Permitir que as atas geradas automaticamente possam ser editadas e formatadas através do módulo editor de texto mencionado no item 3.3.7.

15.9- As pautas das reuniões de comissão mencionadas no item 3.3.18.6 deve conter no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Nome da Comissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Data, horário, Local e Finalidade da Reunião;
- ✓ Indicação da Sessão Legislativa e Legislatura correspondente;
- ✓ Matérias legislativas que estarão sujeitas a apreciação e deliberação.

15.10- Os ofícios de convocação mencionados no item 3.3.18.6 devem conter no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Nome da Comissão;
- ✓ Data, horário, Local e Finalidade da Reunião;
- ✓ Indicação da Sessão Legislativa e Legislatura correspondente;
- ✓ Matérias legislativas que estarão sujeitas a apreciação e deliberação;
- ✓ Lista dos membros de comissão convocados.

15.11- Permitir que os ofícios de convocação gerados automaticamente possam ser editados e formatados através do módulo editor de texto mencionado no item 3.3.7.

15.12- Os relatórios das reuniões de comissão mencionados no item 3.3.18.6 devem conter no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Nome da Comissão;
- ✓ Data, horário de início, horário do término, Local e Finalidade da Reunião;
- ✓ Indicação da Sessão Legislativa e Legislatura correspondente;
- ✓ Conclusão da deliberação de cada matéria legislativa apreciada;
- ✓ Presença dos membros de comissão convocados, conforme o item 3.3.18.4.

16- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

16.1- Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar e publicar informações referentes aos Processos e Atividades Legislativas.

16.2- Referente aos PROCESSOS LEGISLATIVOS permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Identificação do processo;
- ✓ Tipo da propositura que deu início ao processo (projeto de lei, requerimento; indicação, etc.);
- ✓ Número da propositura;
- ✓ Data em que a propositura foi protocolada;
- ✓ Descrição/Ementa/Assunto;
- ✓ Autores;
- ✓ Texto integral da propositura que deu início ao processo;

16.3- Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento e geração automática de proposições baseado em modelos preestabelecidos pela Câmara Municipal. As proposições em questão são as indicações, moções e requerimentos. Permitir que as proposições possam ser editadas e formatadas pelo módulo editor de textos mencionado no item 3.3.7 deste termo de referência.

16.4- Permitir que seja possível anexar eletronicamente todos os documentos gerados durante todas as fases do processo legislativo, tais como: pareceres, ofícios, autógrafos, texto com redação final da propositura, etc.

16.5- Permitir que seja possível controlar atributos relacionados a *TRAMITAÇÃO* de cada processo legislativo correspondendo no mínimo a:

- ✓ Ação realizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Data da ação.
- ✓ Setor ou comissão para os quais os documentos foram encaminhados.
- ✓ Situação do processo legislativo após a ação realizada.

16.6- Permitir que seja possível realizar o relacionamento entre processos legislativos análogos e conexos.

16.7- Permitir que seja possível controlar atributos relacionados a **VOTAÇÃO** referente a cada fase dos processos legislativos correspondendo no mínimo a:

- ✓ Número da **SESSÃO PLENÁRIA** durante a qual ocorreu a votação.
- ✓ Tipo da **SESSÃO PLENÁRIA** durante a qual ocorreu a votação.
- ✓ Quais vereadores estavam presentes durante a votação.
- ✓ Tipo de votação.
- ✓ Fase de discussões e votação.
- ✓ Número de votos a favor, contra e abstenções.
- ✓ Resultado da votação.

17- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

17.1- Possibilitar o cadastro e gerenciamento das Sessões Plenárias realizadas pela Câmara Municipal. Permitindo que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número da Sessão Plenária;
- ✓ Tipo (ordinária, extraordinária ou solene);
- ✓ Data;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Horários de início e término;
- ✓ Observações;
- ✓ Composição da mesa diretora;
- ✓ Presença dos vereadores;
- ✓ Descrição detalhada dos expedientes;
- ✓ Matérias da ordem do dia.

17.2- Gerar e publicar automaticamente no Sítio Eletrônico a pauta individual de cada sessão plenária devendo conter no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
- ✓ Sessão Legislativa e Legislatura correspondente;
- ✓ Data da sessão plenária;
- ✓ Horário de Início da Sessão Plenário;
- ✓ Descrição dos expedientes da Sessão Plenária;
- ✓ Matérias da ordem incluindo as proposições que serão deliberadas e votadas pelo plenário da Câmara Municipal.

17.3- Gerar e publicar automaticamente no Sítio Eletrônico o relatório de presença dos vereadores em sessões plenárias. Este relatório deverá conter, no mínimo, o número total de sessões plenárias realizadas e a porcentagem de presença de cada vereador.

17.4- Gerar e publicar automaticamente no Sítio Eletrônico o relatório individual de cada sessão plenária realizada. Este relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
- ✓ Sessão Legislativa e Legislatura correspondente;
- ✓ Data da sessão plenária;
- ✓ Horários de início e fim da sessão plenária;
- ✓ Composição da mesma diretora da sessão plenária, incluindo o nome dos membros e a função exercida;
- ✓ Lista dos vereadores presentes na sessão plenária;
- ✓ Detalhamento dos expedientes da sessão plenária;
- ✓ Ordem do dia incluindo as proposições que foram votadas pelo plenário da Câmara Municipal com o respectivo resultado da votação de cada matéria, detalhando quais vereadores votaram a favor e quais foram contrários.

17.5- Possibilitar a geração automática das atas das sessões plenárias e com as seguintes características:

- ✓ Texto totalmente contínuo, sem lista de itens ou parágrafos;
- ✓ Valores, datas, números e outras expressões devem sempre ser representadas por extenso;
- ✓ Linguagem técnica legislativa conforme modelos apresentados pela Câmara Municipal.

17.6- Permitir a publicação das atas das sessões plenárias no Sítio Eletrônico Oficial da Câmara Municipal.

18- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

18.1- Permitir que os usuários administrativos possam gerenciar a publicação de leis, decretos, portarias e demais documentos oficiais relacionados aos atos administrativos e jurídicos da Câmara Municipal.

18.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Tipo (empregado no agrupamento das legislações de um mesmo tipo. Ex.: lei complementar; lei ordinária; decreto; etc.).
- ✓ Número (número da legislação).
- ✓ Data da Publicação (data em que a legislação foi publicada).
- ✓ Assunto (assunto ao qual se refere a legislação).
- ✓ Descrição (descrição do que trata a legislação).
- ✓ Arquivo (arquivo eletrônico associado à legislação).

19- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.1- Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações na seção de Licitações e Contratos do Sítio Eletrônico.

19.1- Garantir que seja possível publicar todas as informações exigidas pela Lei nº 15.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

19.2- Referente aos *PROCESSOS LICITATÓRIOS* permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número do processo.
- ✓ Número da modalidade.
- ✓ Número da modalidade do processo.
- ✓ Situação do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

✓ Datas de início, abertura e encerramento do processo.

✓ Objeto do processo.

19.3- Garantir funcionalidades que permita que a situação de cada processo licitatório seja atualizada automaticamente, levando em consideração os seguintes parâmetros:

✓ Data de início.

✓ Data de abertura.

✓ Data de encerramento.

19.4- Permitir que seja possível anexar eletronicamente todos os documentos gerados durante cada processo licitatório tais como: editais, convites, atas, contratos, aditivos contratuais, etc.

19.5- Referente aos *ANEXOS DOS PROCESSOS*, com exceção dos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO E TIPO ADITIVO CONTRATUAL*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

✓ Tipo do documento

✓ Título do documento.

✓ Data de publicação do documento.

19.6- Permitir que os usuários administradores consigam monitorar o fluxo de downloads dos anexos do TIPO EDITAL. Fornecendo minimamente as seguintes informações:

✓ Nome dos licitantes interessados.

✓ E-mail dos licitantes interessados.

✓ Número de downloads realizado por cada licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

✓ Número de total de licitantes interessados.

✓ Número total de downloads de cada edital.

19.7- Fornecer ferramenta que permita aos usuários administradores enviar mensagens de correio eletrônico (e-mail) para os licitantes interessados que realizaram downloads dos editais de cada processo licitatório.

19.8- Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (e-mail) empregue exclusivamente controles mantidos pela interface do Sistema de Controle das Atividades Legislativas Integrado ao sítio eletrônico, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) associado ao e-mail oficial do departamento de licitações da Câmara Municipal.

19.9- Permitir a publicação dos vencedores de cada processo licitatório garantindo que seja possível controlar no mínimo os seguintes atributos:

- ✓ Tipo da natureza jurídica (pessoa física ou jurídica);
- ✓ Nome ou razão social do vencedor;
- ✓ CPF ou CNPJ do vencedor;
- ✓ Valor dos serviços ou produtos que serão fornecidos;
- ✓ Descrição dos serviços ou produtos que serão fornecidos.

19.10- Referente aos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número do processo licitatório que deu origem ao contrato.
- ✓ Número do contrato.
- ✓ Situação do contrato (ativo, concluído, cancelado e rescindido).
- ✓ Data da assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Data do término.
- ✓ Data da publicação.
- ✓ Período de vigência.
- ✓ Nome ou razão social do contratado.
- ✓ Tipo do contratado (pessoa física ou jurídica).
- ✓ CPF ou CNPJ do contratado.
- ✓ Objeto do contrato.
- ✓ Cópia integral eletrônica do contrato.

19.11-Referente aos *ANEXOS DO TIPO ADITIVO CONTRATUAL*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número do contrato correspondente.
- ✓ Número ordinário do termo aditivo (1º, 2º, 3º).
- ✓ Data de publicação do termo aditivo.
- ✓ Tipo do termo aditivo.
- ✓ Objeto do termo aditivo.
- ✓ Cópia integral eletrônica do termo aditivo.

19.12-Garantir funcionalidades que permita que os períodos de vigência dos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO* sejam atualizados automaticamente, levando em consideração os seguintes parâmetros:

- ✓ Data de assinatura do contrato.
- ✓ Data de término do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Existência de termos aditivos que prorroguem o período de vigência do contrato.

20- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações na seção de Prestação de Contas.

20.2- Garantir que seja possível publicar todos os documentos e relatórios previstos nas leis nº 9.755/98, nº 101/2000(LRF) e nº 131/2009 conforme o item 3.3.6-G deste Termo de Referência Técnica.

20.3 - Referente aos documentos e relatórios mencionados no item 3.3.23.2, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo de despesas, etc.).
- ✓ Título.
- ✓ Data da publicação.
- ✓ Periodicidade.
- ✓ Arquivo eletrônico relativo à prestação de contas.

20.4- Para facilitar o gerenciamento, disponibilizar ferramenta que possibilite realizar a filtragem dos documentos e relatórios levando em consideração os seguintes parâmetros:

- ✓ Tipo.
- ✓ Mês referente à data de publicação.
- ✓ Ano fiscal/exercício

21- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO TV CÂMARA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 21.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de vídeos na seção TV Câmara do Sítio Eletrônico.
- 21.2- Garantir que para realizar a o envio de vídeo não seja necessário utilizar softwares específicos que utilizam o protocolo FTP. Dispensando para essa tarefa conhecimentos técnicos, permitindo que qualquer pessoa com conhecimentos mínimos de informática consiga realizá-la.
- 21.3- Garantir que este módulo esteja interconectado com o servidor de streaming permitindo gerenciar os vídeos armazenados durante as transmissões ao vivo, conforme o item 3.9.6.
- 21.4- Garantir que a publicação dos vídeos mencionados no item acima seja realizada de forma automática, sem a necessidade de realizar demorados uploads ou downloads.

22- MÓDULO DE MONITORAMENTO DAS ESTATÍSTICAS DE ACESSO AO SÍTIO ELETRÔNICO

- 22.1- Permitir que os usuários administradores possam monitorar as estatísticas de acesso ao sítio eletrônico.
- 22.2- Deverá constar nestas estatísticas, minimamente, a identificação do número de visitas ocorridas em um período de tempo e os indicadores de utilização de recursos do sítio eletrônico.

23- MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO

- 23.1- Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a manutenção das contas de correio eletrônico (e-mail).
- 23.2- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:
 - ✓ Conta de correio eletrônico (e-mail).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Usuário/login.
- ✓ Senha.
- ✓ Espaço em disco dedicado para cada conta de correio eletrônico (e-mail).

24- LAYOUT DO SÍTIO ELETRÔNICO

24.1- O layout (tema, template) do Sítio Eletrônico deverá ser desenvolvido baseado nas cores do brasão do município, obedecendo à identidade visual da Câmara Municipal, sempre dentro dos padrões da Web 2.0.

24.2- Durante a conversão do design gráfico do layout para *HTML* deverão ser utilizadas “técnicas de tableless” obedecendo rigorosamente às regras de semântica impostas pelos padrões do W3C - World Wide Web Consortium, sendo o código fonte testado pelo validador fornecido pelo próprio W3C. Atendendo as diretrizes de acessibilidade conforme descrito no item 3.2.3 deste Termo de Referência Técnica.

25- MIGRAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO CONTEÚDO DO SÍTIO ELETRÔNICO

25.1- Como migração, entende - se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados, informações e arquivos eletrônicos do atual Sítio Eletrônico da Câmara Municipal para a nova solução de software do Sítio Eletrônico.

25.2- Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados e arquivos eletrônicos contidos nos backups do atual Sítio Eletrônico e emitir um laudo informando:

- ✓ Quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Quais informações serão incluídas através de procedimentos manuais pela *CONTRATADA*;
- ✓ Qual período estimado para que a migração seja concluída em sua totalidade.

25.3- O Serviço de migração começa a contar logo após implantação da nova solução de software do Sítio Eletrônico, não podendo ultrapassar o período máximo de 40 dias.

25.4- Durante a migração a *CONTRATADA* deverá adaptar o conteúdo do sítio eletrônico para atender a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) seguindo as orientações da arquitetura de informações.

CENTRO DE HOSPEDAGEM DE DADOS

26.1- Ao utilizarmos o termo *HOSPEDAGEM* estamos nos referindo ao serviço de armazenamento do sítio eletrônico e disponibilização constante do mesmo na internet, ou seja, o serviço de hospedagem possibilitará que o sítio eletrônico seja visualizado 24h por dia em todo o mundo.

26.2- Os Serviços de Hospedagem a serem fornecidos pela Contratada deverá contar com todos os recursos tecnológicos para o seu completo gerenciamento, para que, durante o período de vigência contratual, possam suportar integralmente o Sítio Eletrônico e os serviços integrados a ele.

26.3- O Centro de Hospedagem de Dados deverá dispor de ambiente tecnológico que proporcione níveis de eficiência e qualidade para as seguintes atividades:

- ✓ Disponibilização integral do conteúdo multimídia publicado pela Contratante e o gerenciamento dos serviços integrados ao Sítio Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Gerenciamento de serviços de correio eletrônico.
- ✓ Gerenciamento de serviços de DNS (Domain Name System).
- ✓ Gerenciamento das rotinas de Backup e Restore de dados.

26.4- A Contratada deverá garantir o gerenciamento integral de todas as atividades supra, com níveis de desempenho e estabilidade que as mantenham sempre funcionais.

26.5- Para as atividades descritas no item 3.6.3, a *CONTRATADA* deverá garantir o seu funcionamento por período de tempo não inferior a 98% (noventa e oito por cento) do total (índice de disponibilidade), que tem como base às 24h (vinte e quatro horas) de 1 (um) dia, durante os 7 (sete) dias de 1 (uma) semana e nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de 1 (um) ano (24x7x365).

26.6- Para o cálculo do índice de disponibilidade deverão ser expurgados os tempos de indisponibilidade do sistema provocados pelos eventos abaixo, desde que devidamente comprovados pela *CONTRATADA*:

- ✓ Falta de energia por mais de 4h (quatro horas) nas dependências do Centro de Hospedagem de Dados, ocasionada pela empresa concessionária fornecedora de energia da *CONTRATADA*;
- ✓ A ocorrência de sinistros causadores de situações que configurem calamidade, tais como: incêndios, terremotos, inundações e outros que afetem direta ou indiretamente o Centro de Hospedagem de Dados;
- ✓ Interrupção estrutural dos serviços da rede de dados (backbone com a internet) da fornecedora do link de comunicação da *CONTRATADA*;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- ✓ Manutenção de ordem preventiva no Centro de Hospedagem de Dados, desde que seja programada com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência junto a *CONTRATANTE*.

26.7- Para garantir a conectividade dos serviços mencionados no item 3.6.3 com baixo tempo de resposta o Centro de Hospedagem de Dados deverá estar sediado no Brasil.

26.8- O Centro de Hospedagem de Dados deverá ter certificação mínima Tier III.

26.9- A *CONTRATADA* deverá disponibilizar serviços relacionados ao armazenamento e gerenciamento de correio eletrônico, conforme a *CONTRATANTE* demandar, até o limite máximo de 50 contas de correio eletrônico (e-mails).

26.10- A capacidade máxima de armazenamento de dados e arquivos eletrônicos do serviço de HOSPEDAGEM não poderá ser inferior a 30 GB.

26.11- A *CONTRATADA* deverá garantir um volume máximo de transferência mensal de dados efetivado através do seu backbone com a internet pública, que corresponda à totalidade das transações de entrada (inbound) e saída (outbound), tendo como origem e/ou destino o sítio eletrônico da *CONTRATANTE*.

26.12- A *CONTRATADA* deverá ser responsável pela integridade e estabilidade dos dados da Câmara Municipal. Entende-se por dados todo o conjunto de informações geradas durante a operacionalização do Sítio Eletrônico e que ficarão armazenados no Centro de Hospedagem de Dados. A Câmara Municipal, a qualquer momento, poderá solicitar cópia dos referidos dados à *CONTRATADA*, que deverá disponibilizá-los, integralmente, em mídia digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

26.13-A *CONTRATADA* deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao Sítio Eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da Câmara Municipal, que deverão ser operacionalizadas por softwares específicos, atuando em conjunto com um sistema de Hardware (dispositivo específico para backup) acoplado. Devendo oferecer minimamente as seguintes rotinas: backup diário com retenção mínima de 3 dias e backup semanal com retenção mínima de 2 semanas.

26.14-A *CONTRATADA* deverá prover, no Centro de Hospedagem de Dados, recursos técnicos que permitam monitorar, em tempo real, e produzir diagnósticos de forma pró ativa, o funcionamento dos principais componentes do ambiente de hardware, software e telecomunicação implantados. Além disso, a *CONTRATADA* deverá dispor de sistemas que atuem na proteção e recuperação, em caso de falhas, dos principais componentes que integram os servidores de rede e seus periféricos, dos ativos das redes de telecomunicação, dos links de comunicação com a internet pública e dos circuitos para alimentação da energia elétrica, de forma que possa ser garantido o seu contingenciamento e a sua rápida reativação, ressalvadas as condições estabelecidas no item 3.6.6 deste Termo de Referência Técnica.

26.15- A *CONTRATADA* deverá possuir, implantado no Centro de Hospedagem, sistema de Firewall de Rede, através do qual possam ser estabelecidas as regras que condicionarão as operações (fluxo) de entrada (inbound) e saída (outbound) de dados entre o sítio eletrônico e a Internet pública, de forma a garantir a implantação de regras de segurança que deverão ser monitoradas ativamente.

26.16- Os serviços HTTP, IMAP, POP3 e SMTP fornecidos pelo centro de hospedagem de dados deverão ser, obrigatoriamente, acessados através de conexões criptografadas utilizando camadas de segurança SSL/TLS.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

Todos os custos referentes a aquisição e renovação dos certificados SSL serão responsabilidades da CONTRATADA.

26- BACKUP E MIGRAÇÃO DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO

27.1- Como backup e migração, entende – se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para realizar cópias de segurança e migração das contas de correio eletrônico da Câmara Municipal para o Centro de Hospedagem de dados da contratada.

27.2- A contratada deverá garantir que o serviço de backup e restauração dos dados seja concluído com 100% de integridade.

27.3- Os dados mencionados nos itens supras, correspondem minimamente a:

- ✓ Endereços de correios eletrônicos (e-mails).
- ✓ Mensagens.
- ✓ Arquivos eletrônicos anexos às mensagens.
- ✓ Catálogo de endereços relacionados a cada conta de correio eletrônico.

27.4- Deverá ser realizado o backup e migração de até 50 (cinquenta) contas de correio eletrônico.

28 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (e-SIC) E OUVIDORIA

28.1- Entende-se por Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria uma solução de software capaz de oferecer funcionalidades de envio e gerenciamento de: solicitações de pedido de informação conforme os termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e manifestações da população acerca da prestação de serviços públicos conforme a Lei Federal nº 13.460/2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- 28.2- A solução de software supracitado deverá permitir aos visitantes do Sítio Eletrônico enviarem suas solicitações e manifestações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado e receberem as respostas das referidas solicitações/manifestações no endereço de correspondência eletrônica (e-mail) informado e dirigido à identificação fornecida na sua solicitação.
- 28.3- Permitir que os usuários possam, através de uma interface web, acompanhar todo o histórico das solicitações e manifestações.
- 28.4- Garantir que possam estar vinculadas às solicitações e manifestações dos usuários as informações que possibilitem a sua identificação, bem como seu endereço físico e eletrônico.
- 28.5- Garantir que seja possível criar perfis de usuários administradores para gerenciar os atendimentos solicitados.
- 28.6- Permitir que possam ser mantidos perfis de usuários administradores que tenham atribuições distintas: de responder às solicitações de atendimento e de revisar as respostas, para cada um dos setores ou departamentos que possam estar vinculados às solicitações e/ou manifestações.
- 28.7- Permitir que seja possível gerenciar setores e departamento.
- 28.8- Permitir que as solicitações e manifestações possam tramitar de forma eletrônica entre os diversos setores e departamentos da Câmara.
- 28.9- Permitir que possam ser armazenadas uma ou mais respostas padrão para cada um dos assuntos possíveis, para que as mesmas sejam empregadas nos processos de atendimento às solicitações e manifestações enviadas à Câmara Municipal, ao exclusivo critério dos



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

usuários administradores responsáveis pelo atendimento às mesmas.

28.9 - Para atender as determinações da Lei nº 12.527/2011, garantir que seja possível gerar relatórios estatísticos contendo dados a respeito dos pedidos realizados. Devendo minimamente informar a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas de cada solicitante

30- TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E VÍDEO VIA INTERNET (STREAMING)

30.1- Transmissão via Internet, em tempo real, de áudio e vídeo das sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, através de servidor alocado em Data Center da *CONTRATADA* pela tecnologia denominada “STEAMING”.

30.2- Garantir que seja possível assistir as transmissões em tempo real através de um player devidamente instalado na sessão TV Câmara do Sítio Eletrônico.

30.3- O servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá suportar o maior número possível de conexões simultâneas durante as transmissões, não podendo ser inferior a 300 (trezentas) conexões.

30.4- O serviço de transmissão estará disponível, 24 horas por dia, 07 dias por semana de 30 dias por mês, exceto para manutenção ou eventuais problemas externos e de hardwares, não oriundos da *CONTRATANTE*.

30.5- O servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá realizar a retransmissão do fluxo de vídeo para os servidores do Facebook. Permitindo que a Câmara Municipal economize largura de banda de sua conexão de Internet e, através de um único fluxo de vídeo, possa transmitir simultaneamente no Sítio Eletrônico Oficial e em sua Página Oficial do Facebook.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

30.6- Além das transmissões ao vivo, o servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá fornecer a capacidade de realizar também transmissões de vídeo por demanda. A transmissão por demanda funciona semelhante a aparelhos de DVD, podendo os visitantes do Sítio Eletrônico selecionar qual vídeo deseja assistir com a opção de pausar, avançar ou retroceder faixas, sem necessidade de fazer demorados downloads.

30.7- Durante as transmissões ao vivo o servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá realizar a conversão e gravação automática do áudio e vídeo, devendo os arquivos ficar armazenados no servidor da *CONTRATADA* para posterior publicação no Sítio Eletrônico através do *MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO TV CÂMARA*, conforme o item 3.3.22.2 deste termo de referência.

30.8- A capacidade de armazenamento dos arquivos de vídeos não poderá ser inferior a 20 GB.

30.9- Manutenção, quando necessário, do microcomputador/servidor exclusivo onde são captados e armazenados os arquivos de áudio e vídeo, incluindo a instalação e configuração do software necessário para realizar a codificação e transmissão do áudio e vídeo para servidor de streaming da contratada.

30.10- Referente ao item acima deverá ser realizado a manutenção somente de software via acesso remoto.

31- CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

31.1- A *CONTRATADA* deverá fornecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal e torná-los capazes de utilizar, de forma autônoma, todas as soluções de softwares mencionadas neste termo de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

32.2- Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a *CONTRATADA* e a Câmara Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

33.2- A partir da programação aprovada, os serviços de capacitação deverão iniciar em até no máximo 10 (dez) dias corridos.

33.3- Caberá a Câmara Municipal o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

33.4- A *CONTRATADA* será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

33.5- Todos os custos relacionados aos profissionais da *CONTRATADA* que irão ministrar os treinamentos tais como: alimentação, estadia, transporte, etc. Será de responsabilidade da *CONTRATADA*.

32- SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA

32.1- Durante o período contratual deverá ser prestado serviços de suporte com a finalidade de orientar e assessorar, quando necessário, os servidores públicos da Câmara Municipal quanto ao funcionamento e correta utilização das soluções de softwares ofertados.

33.1- Garantir que o serviço de suporte esteja disponível pelo período mínimo de 08h00min às 18h00min horas em dia úteis.

33.2- Garantir que seja possível realizar a abertura de chamados, minimamente, através dos seguintes meio: telefone, e-mail, chat e formulário web.

33.3- A prestação dos serviços de manutenção das soluções de softwares ofertados se dará na *MODALIDADE CORRETIVA*, que visa corrigir erros e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

33.4- As aberturas de chamados, em especial aquelas relacionadas à manutenção corretiva, deverão ser apresentadas mediante abertura de uma Ordem de Serviço, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela *CONTRATADA*. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários web via web-browser na internet.

DESCRIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA PAINEL ELETRONICO

1 - APLICATIVO DE VOTAÇÃO

1.1 - O aplicativo de votação deverá ser fornecido na modalidade software como serviço e licenciado para o uso de até 9 vereadores.

1.2 - Deverá ser compatível com dispositivos do tipo tablets e smartphones.

1.3 - Deverá ser compatível com as plataformas Android e IOS, disponibilizados, respectivamente, nas lojas Google Play e App Store.

1.4 - Permitir que cada vereador possa registrar o seu voto, estando ele presente em plenário ou participando remotamente através de vídeo conferência.

1.5 - Possuir interface intuitiva contendo no mínimo os seguintes itens visuais:

- Identificação da matéria que está sendo votada possuindo o título, ementa/assunto e fase de votação;
- Botões para seleção do voto (“A FAVOR”, “CONTRA” e “ABSTENÇÃO”), os quais deverão ser identificados com cores diferentes.

1.6 - O registro de cada voto deverá ser confirmado através de biometria utilizando a impressão digital do vereador ou escaneamento do rosto (Face ID).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

1.7 - O vereador poderá registrar o seu voto somente se sua presença for confirmada no sistema.

1.8 - O registro de votação de cada matéria deverá ser executado somente após a liberação do presidente (posto à votação).

2. PAINEL ELETRÔNICO

2.1 - Entende-se por painel eletrônico uma solução de software/aplicativo capaz de exibir, em tempo real, a lista de presença da sessão e o resultado de votação das matérias.

2.2 - A solução de painel eletrônico deve ser fornecida na modalidade software como serviço e licenciado para uso de no mínimo 4 dispositivos.

2.3 - A exibição do painel eletrônico deve ser compatível com TVs e/ou monitores de alta resolução, sejam eles de LED, Plasma, LCD ou Projetores.

2.4 - Para garantir que o resultado das votações seja compartilhado com o público que acompanha as transmissões das sessões plenárias via Internet, a exibição do painel eletrônico também deve ser compatível com a tecnologia de compartilhamento de tela dos softwares de streaming, em especial, o OBS Studio.

2.5 - O painel eletrônico deverá permitir a visualização dos seguintes elementos:

- Identificação da sessão plenária contendo a data, horário de início, número de ordem, tipo de sessão (ordinário ou extraordinária), sessão legislativa e legislatura;
- Lista de presença da sessão com o nome, foto e partido dos vereadores, destacando os presentes dos ausentes através de coloração diferenciada;
- Durante a ordem do dia, no momento de discussão de cada matéria, exibir o título da matéria, fase de votação, ementa/assunto e autoria;
- Durante a ordem do dia, no momento de votação de cada matéria, exibir o título da matéria, fase de votação e a lista dos vereadores presentes



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

com o respectivo voto registrado. Após o término da votação exibir o resultado.

3 - SISTEMA DE CONTROLE DA SESSÃO PLENÁRIA

3.1 - Entende-se por sistema de controle da sessão plenária uma solução de software/aplicativo capaz de possibilitar que o presidente ou um assessor legislativo possa registrar a presença dos vereadores e pôr em votação as matérias da ordem do dia.

3.2 - O sistema de controle da sessão plenária deverá ser fornecido na modalidade software como serviço e licenciado para o uso de no mínimo 5 usuários.

3.3 - Referente aos dados de cada sessão plenária, a solução oferecida pela proponente, deverá gerenciar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de ordem da sessão;
- b) Tipo (Ordinária e Extraordinária);
- c) Data da sessão;
- d) Horário de início;
- e) Horário do término;
- f) Observações relevantes;
- g) Membros da mesa diretora com seus respectivos nomes e cargos;
- h) Presença dos vereadores;
- i) Matérias que serão discutidas e votadas durante a ordem do dia;

3.4 - Referente as matérias da ordem do dia, o sistema deverá fornecer as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir que o presidente ou um assessor legislativo possa habilitar a votação individual de cada matéria (pôr em votação);
- b) Verificar o quórum de votação das matérias (maioria simples, maioria absoluta e maioria qualificada), impedindo que seja posto em votação matérias cuja presença dos vereadores não atingiu o quórum mínimo exigido;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

- c) Permitir que o presidente ou um assessor legislativo possa cancelar a votação de cada matéria;
- d) Realizar a contagem automática dos votos de cada matéria e habilitar a exibição do resultado no painel eletrônico;
- e) Durante o momento de discussão das matérias, permitir que o presidente ou um assessor legislativo habilite a exibição no painel eletrônico das informações de identificação de cada matéria;

3.5 - A Câmara Municipal, atualmente, utiliza um Sistema de Controle das Atividades Legislativas onde são cadastradas todas as informações referentes as sessões plenárias e matérias legislativas que tramitam na casa. A fim de evitar o desperdício de tempo com o retrabalho de cadastro de dados, a solução oferecida pela proponente deverá ser capaz de importar do referido Sistema de Controle das Atividades Legislativas todos os dados mencionados no item 4.3.3 deste Termo de Referência.

3.6 - A importação de dados mencionado no item acima será realizada através da tecnologia denominada Web Service, realizando consultas a uma API REST.

3.7 - Todos os dados referentes a presença dos vereadores e o resultado de votação das matérias deverão ser reaproveitados pelo Sistema de Controle das Atividades Legislativas. Desta forma, a solução oferecida pela proponente deverá ser capaz de realizar a exportação de dados e enviá-los, automaticamente, sem a intervenção dos usuários, para o Sistema de Controle das Atividades Legislativas.

3.8 - O envio dos dados mencionado no item acima será realizado através da tecnologia denominada Web Service, realizando posts em uma API REST.

4 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

4.1 - A proponente deverá realizar todo o serviço inerente à instalação e parametrização dos softwares e aplicativos necessários ao completo e perfeito funcionamento do sistema de votação eletrônica especificado neste Termo de Referência, assim como as interligações aos equipamentos existentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

4.2 - A implantação do sistema de votação eletrônica exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança. Deste modo, a proponente fornecerá treinamento aos servidores e vereadores da Câmara Municipal e torná-los capazes de utilizar, de forma autônoma, todas as soluções mencionadas neste termo de referência.

4.3 - Os treinamentos deverão ser programados de comum acordo entre a proponente e a Câmara Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

4.4 - Caberá a Câmara Municipal o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

4.5 - Todos os custos relacionados aos profissionais da proponente que irão ministrar os treinamentos tais como: alimentação, estadia, transporte etc. Será de responsabilidade da proponente.

4.6 - O prazo de implantação, incluindo as fases de instalação, parametrização e treinamento, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias.

5 - SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA

5.1 - A proponente deverá disponibilizar técnico para acompanhar as 3 (três) primeiras sessões plenárias sem ônus adicional para a Câmara.

5.2 - O técnico mencionado no item acima deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do sistema de votação eletrônica.

5.3 - Durante o período contratual deverá ser prestado serviços de suporte com a finalidade de orientar e assessorar, quando necessário, os servidores públicos da Câmara Municipal quanto ao funcionamento e correta utilização das soluções ofertadas.

5.4 - Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail, e uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Clemente Faria, nº 300, São José, CEP: 37.516-000

CNPJ: 11.838.525/0001-17 – Telefone (35) 3625-1305

E-mail: camaramarmelopolis@marmelopolis.mg.leg.br

registro dos chamados de manutenção, permitindo à Câmara Municipal acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato.

5.5 - O suporte oferecido deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a) Remoto: Os serviços serão executados na sede da proponente e poderão, ou não, ser utilizados softwares de acesso remoto para conceder ao técnico o acesso instantâneo aos equipamentos da Câmara Municipal;
- b) Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, um técnico da proponente, sem ônus adicional, deverá se deslocar para prestar o suporte presencialmente na sede da Câmara Municipal;

5.6 - A prestação dos serviços de manutenção das soluções de softwares e aplicativos ofertados se dará na modalidade corretiva que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

6 - PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

6.1 - Toda a base de dados gerada pela Solução que é objeto deste Termo será de propriedade da Câmara Municipal, impondo à contratada e seus empregados, profissionais e prepostos a obrigação de confidencialidade.

6.2 - Cabe à proponente garantir a confidencialidade de que trata o item acima, bem como relativamente a qualquer informação que seus empregados, profissionais e prepostos venham a tomar conhecimento quando da execução de qualquer atividade relacionada ao objeto deste Termo de Referência.

6.3 - Todos os dados pessoais que possam vir a ser manipulados pelas soluções especificadas neste Termo de Referência deverão ser tratados de acordo com as obrigações da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.