

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS**  
**ALFENAS – Minas Gerais**

RAZÃO SOCIAL: ASTHAR INFORMATICA LTDA EPP  
 Endereço.....: R. ANTÔNIO ACHÊ, Nº 863 – JARDIM IRAJÁ – CEP 14.020-600  
 Município.....: RIBEIRÃO PRETO - SP  
 Telefone.....: (16) 3726-2626 Fax.....: (16) 3726-2626  
 CNPJ.....: 05.471.060/0001-06 Inscrição estadual...: 797.310.432.119  
 Responsável.....: MARCOS ANTÔNIO NETO – CPF/MF 088.670.168-65

DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANT I- DADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Implantação, treinamento e migração dos módulos contratados, conforme termo de referência abaixo. 102048	serviço	01	5.000,00	5.000,00
Locação mensal para uso do software para controle dos atos do legislativo e digitalização de documentos, conforme termo de referência abaixo. 102049	mensal	12	1.350,00	16.200,00
Locação mensal para uso do software para publicação na internet dos atos do legislativo. (web) conforme termo de referência abaixo. 102050	mensal	12	800,00	9.600,00
Locação mensal para uso do software de controle e gerenciamento da sessão plenária até 20 vereadores, conforme termo de referência abaixo. 102051	mensal	12	600,00	7.200,00
Locação mensal para uso do software para gerenciamento do conteúdo legislativo através de app mobile para celular, conforme termo de referência abaixo. 102052	mensal	12	485,00	5.820,00
Consultoria e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento e diária após as atividades do item 01 acima. 102053	hora	60	50,00	3.000,00

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$ 46.820,00 (quarenta e seis mil, oitocentos e vinte reais)**

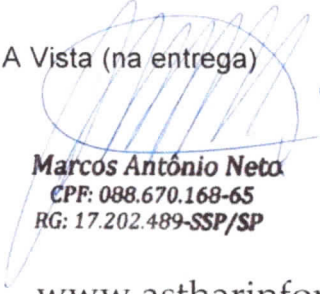
Ribeirão Preto – SP, 29 de julho de 2022.

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

Prazo de Entrega: 10 dias.

Garantia: 90 Dias

Prazo de Pagamento: A Vista (na entrega)



**Marcos Antônio Neto**  
CPF: 088.670.168-65  
RG: 17.202.489-SSP/SP

**05.471.060/0001-06**  
ASTHAR INFORMATICA LTDA  
RUA ANTONIO ACHÊ N.º 863 - COND. 03  
JARDIM IRAJÁ - CEP 14 020-600  
RIBEIRÃO PRETO SP

[www.astharinformatica.com.br](http://www.astharinformatica.com.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA - SOFTWARE LEGISLATIVO

### FUNCIONALIDADES

- Solução informatizada, totalmente funcional em ambiente de internet, que vise padronizar as rotinas diárias e a tramitação de documentos, buscando a automação do processo legislativo;
- Todas as funcionalidades deverão estar disponíveis diretamente do *browser* (navegador) da estação de trabalho, contemplando toda a infraestrutura de dados e softwares necessários ao bom funcionamento da solução;

### INFRAESTRUTURA

- O sistema deverá permitir total integração com os principais editores de texto do mercado (MS Word, Open Office, etc.);
- O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.), em suas versões mais atuais;
- Toda a estrutura necessária ao funcionamento do sistema deverá estar disponível diariamente, 24 horas por dia, sendo considerado um prazo máximo de 2 (duas) horas para eventuais instabilidades;
- O sistema deverá contemplar, sem custo adicional, um servidor de banco de dados, padrão ANSI, que proverá toda a estrutura de dados necessária ao seu correto funcionamento, tendo como requisito fundamental a integridade referencial dos dados;
- O sistema permitirá, preferencialmente, que o banco de dados seja instalado nos servidores da própria Câmara;
- O sistema realizará backup automático do banco de dados, nas condições e períodos de agendamento especificados pelo administrador, possuindo mecanismos de redundância em nuvem;
- Não haverá restrições quanto à quantidade total de dispositivos a utilizarem o sistema simultaneamente;
- Não haverá restrições quanto ao número de usuários da Câmara Municipal aptos a utilizar o sistema;
- A empresa contratada deverá fornecer, quando solicitado, os *scripts* de criação das tabelas do banco de dados, bem como os dicionários de dados (explicando a estrutura dos campos e seus tipos associados), para fins de importação de conteúdo;
- A conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e o treinamento inicial para cada usuário fazem parte da implantação do sistema;
- A empresa contratada deverá realizar, no prazo máximo de 30 dias, a conversão de toda a base de dados existente na Câmara, sem perda de dados e sem custo adicional;

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- O sistema deverá ser acessado através de um *link*, disponibilizado no Portal Institucional da contratante, onde possibilitará o *login* (processo de identificação do usuário) através de identificação única, pessoal e intransferível;
- O sistema permitirá que novos usuários sejam cadastrados pelo administrador do sistema, com base nas seguintes informações: nome de usuário (*login*), senha, nome completo, e-mail, celular, tipo de usuário (administrador, usuário comum, etc.), grupo do usuário, permissões de acesso, instituição a qual o usuário pertence, etc.;
- O sistema deverá possuir um (e apenas um) usuário para cada vereador / servidor da Câmara que esteja apto a utilizá-lo;
- Cada usuário terá todas as permissões necessárias para realizar as tarefas pertinentes ao vereador / servidor em questão, sem a necessidade de sair do sistema e entrar novamente, ou alternar de usuário durante o uso do sistema;
- O sistema deverá possuir, pelo menos, os seguintes módulos principais, distribuídos por opções de menus e habilitados conforme as permissões dos usuários: cadastros e tabelas, protocolo, processo legislativo, administrativo e comunicações internas, sessão legislativa, módulo parlamentar, relatórios e consultas;
- O sistema exibirá / ocultará módulos e menus dos usuários de acordo com as permissões de acesso e políticas de segurança estabelecidas pelo administrador do sistema;
- Desde que possuam permissão de acesso, cada vereador / servidor deverá ser capaz de acessar todas as áreas / módulos do sistema (navegador, aplicativo, site, votação, etc.) com um único usuário e senha;
- O sistema deverá exibir ao vereador / servidor, em tempo real, notificações relacionadas a matérias / requisições de sua autoria e / ou que necessitem de sua intervenção para continuar o trâmite, ficando vedada a exibição de quaisquer outras notificações que não sejam de interesse do usuário em questão;
- O módulo de cadastros e tabelas deverá ser acessado pelo administrador do sistema, possibilitando a manutenção das tabelas padrões do sistema, tais como, por exemplo: vereadores, partidos políticos, legislaturas, comissões e membros, usuários e grupos, documentos e anexos, modelos de documentos, tipos de proposições, assuntos, locais e departamentos, matérias legislativas, tramitação de processos, sessões legislativas, protocolo, assinaturas digitais, tabelas genéricas, etc.;
- O sistema deverá possuir um módulo de chamados (*tickets*) para registrar os problemas / dificuldades da Câmara em relação ao serviço prestado, com possibilidade de consultar o histórico de chamados abertos e finalizados;
- O sistema de chamados deverá ser na plataforma *Web* e acessível pela internet;
- O sistema permitirá a customização das tabelas padrões, registrando em log o histórico de modificações, contendo autor, data e hora da modificação;
- Existirá um recurso de backup automático do conteúdo dos editores de texto do sistema, com intervalo de tempo definido, de forma a evitar a perda de informações;

- O sistema possibilitará que o usuário defina um tempo para bloqueio automático da sessão por inatividade;
- O sistema deverá possuir um recurso de recuperação de senha, através de um link de redirecionamento dentro do sistema, para que o usuário altere a sua senha com segurança;
- O administrador do sistema deverá ser capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema;
- O sistema deverá ser baseado na legislação federal brasileira e atender às especificações das Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

#### PROTOCOLO ELETRÔNICO

- O sistema deverá permitir o registro de matérias, processos e documentos através de protocolo unificado de entrada e saída de documentos;
- O protocolo possuirá numeração automática de registro e conterá os seguintes dados: autor, local de origem e destino, responsável pelo recebimento, assunto;
- O sistema permitirá a impressão do protocolo em impressora jato de tinta, com ajuste de local de impressão, ou em impressora de etiquetas;
- O sistema possibilitará a reimpressão de um protocolo já emitido;
- O sistema deverá controlar a data / hora limite para protocolar, informando ao usuário o horário possível de protocolo;
- O sistema possuirá a opção de notificar automaticamente o autor sobre o protocolo de sua proposição;
- O sistema possuirá a opção de emitir, no momento do protocolo, uma capa para acompanhar a tramitação física de documentos impressos;
- O sistema informará, durante o protocolo, a previsão de tempo necessário para a conclusão do processo;
- Durante o protocolo, poderão ser adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;

#### ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

- O sistema deverá permitir a definição de modelos de documentos, com o objetivo de padronizar o *layout*, levando em consideração: tipo e tamanho da letra, cabeçalhos e rodapés, definição de palavras-chave para geração e substituição automática de texto;
- Ao criar um novo documento, o sistema atribuirá automaticamente um protocolo eletrônico para o mesmo, garantindo a padronização e uniformidade das matérias legislativas;
- O sistema terá a opção de gerar numerações automáticas para os documentos;
- O sistema deverá permitir a elaboração de documentos utilizando os editores de texto padrões do mercado (MS Word, Open Office, etc.);

- Será permitida a visualização do conteúdo dos documentos de forma direta, dentro da aplicação, sem a necessidade de baixar aplicativos específicos, de forma a manter a compatibilidade entre os equipamentos utilizados no acesso;
- O sistema possuirá integração de todos os módulos com a digitalização de documentos;
- O sistema deverá contemplar a possibilidade de assinar documentos digitalmente, através de certificados padrão ICP Brasil, registrando a data da assinatura;
- O sistema permitirá o controle dos prazos dos requerimentos enviados ao Executivo, alertando de forma automática sobre o vencimento dos mesmos, onde constarão as opções de registro da resposta ou solicitação de prorrogação do prazo;
- Os documentos serão padronizados conforme as normas internas da Casa e elaborados com o auxílio de textos e variáveis pré-definidos em um banco de modelos;
- O sistema também terá a opção de criar documentos a partir de editor de textos próprio, em formato avançado, sem depender de editor de terceiros;
- Os documentos elaborados via editor próprio serão criados a partir de um modelo, que especificará o tipo de documento, e deverão informar: assunto, autor (único ou vários), emenda da proposição e corpo do texto;
- O campo corpo de texto buscará qualquer texto previamente informado no modelo do documento, deixando opcional ao usuário a customização e melhor detalhamento da proposição;
- O usuário terá a opção de visualizar previamente o documento por completo antes de protocolar;
- O sistema permitirá que os vereadores criem esboços de proposições, que poderão conter anexos diversos (fotos, gráficos, mapas e outros documentos);
- O sistema permitirá que os assistentes elaborem as proposições a partir dos esboços dos vereadores, podendo vincular todos os anexos já existentes;
- O sistema permitirá o cadastro de entidades diversas, para uso em correspondências, etiquetas e envelopes de mala-direta;
- O sistema conterà um catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;
- O sistema permitirá o mapeamento das proposições e legislaturas via satélite, com visão panorâmica dos respectivos endereços;
- O sistema permitirá a digitação por comandos de voz, integrada ao editor de textos, para todos os formulários das telas, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

#### ASSINATURA DIGITAL

- Será permitido que os autores das proposições verifiquem seus documentos e os assinem de forma digital, garantindo sua integridade;

- O usuário terá a opção de assinar digitalmente o documento, através de senha pessoal (somente o autor) ou certificados A1/A3 (ICP Brasil);
- A assinatura tipo A1 deverá funcionar em qualquer dispositivo (*smartphones, tablets, notebooks* e computadores), independente de sistema operacional e sem a necessidade de instalar qualquer plug-in;
- O usuário poderá listar os documentos pendentes de assinatura e finalizados, constando a data e hora em que o processo foi iniciado e a data e hora para finalizar;
- O sistema possibilitará, a qualquer momento, o cancelamento de qualquer processo de assinatura em andamento e o reenvio de documentos para assinatura;
- O sistema deverá prover suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade;
- O sistema permitirá o processo de assinatura digital a partir de qualquer dispositivo ou sistema operacional utilizado para acessar o sistema, tais como computadores, smartphones, etc.;
- O sistema deverá permitir que o usuário selecione vários documentos para assinar de uma só vez (em bloco);
- O sistema permitirá a assinatura de diversos documentos PDF de uma só vez, sem a necessidade de intervenção do usuário;

#### ADMINISTRATIVO E COMUNICAÇÃO INTERNA

- O sistema permitirá o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
- O sistema terá opção de compartilhar um documento administrativo entre os setores;
- Dentre os tipos de documentos administrativos disponíveis no sistema estarão: controle de almoxarifado (pedido e liberação de material); controle de plano de carreira (avaliação de servidores, consulta e requerimento de progressão); controladoria interna (relatório de viagem); gestão de pessoas (controle de estágio, nomeação e exoneração de servidores, requerimentos de férias, de compensação de horas, de horas extras); presidência (solicitação de diárias); etc.;
- O sistema permitirá que os usuários elaborem rapidamente, com base em modelo prévio, documentos de comunicação interna (CIs), a partir de uma lista de setores / servidores para seleção, com notificação ao (s) destinatário (s);
- O sistema permitirá o envio de avisos a todos os destinatários envolvidos nos processos;
- O sistema emitirá despachos com textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
- O sistema possibilitará a filtragem de processos que estão em andamento e processos concluídos;
- O sistema será capaz de imprimir guias de movimentação e recebimento, etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes e caixas;

## SESSÕES PLENÁRIAS

- O sistema deverá conter automação do plenário, permitindo a manutenção da pauta e definição dos documentos básicos (ordem do dia, material do expediente, etc.);
- O sistema permitirá que a pauta seja montada automaticamente, com base nas proposições, projetos e demais matérias protocolados durante a semana;
- Todos os documentos protocolados e cadastrados no sistema legislativo ou administrativo deverão ter a possibilidade de ser inseridos ou retirados da pauta;
- O sistema permitirá adicionar todos os pareceres das comissões permanentes na pauta das sessões ordinárias / extraordinárias;
- O sistema permitirá que a assessoria da presidência defira ou indefira, de maneira simples, através de botões ou marcações, as matérias destinadas à pauta antes de encaminhá-las aos assistentes de plenário;
- O sistema permitirá que a pauta seja alterada de acordo com as necessidades dos assistentes de plenário, alterando a ordem das matérias e as adequando conforme desejado;
- O sistema permitirá que a pauta seja elaborada através de uma interface simples e intuitiva, com ações como marcar caixas de seleção, arrastar e soltar de uma listagem, dentre outras, não havendo, portanto, a necessidade de se decorar índices e números, digitar grandes quantidades de texto, ou copiar e colar texto de pautas anteriores;
- O sistema permitirá que sejam adicionados ao modelo de pauta observações e textos a serem lidos durante as sessões plenárias, com marcações diferenciadas em cores distintas para as falas de presidente, primeiro e segundo secretários;
- O sistema terá a opção de alterar, em tempo de execução, a ordem da pauta;
- Durante as sessões plenárias, as pautas deverão conter *links* para acesso fácil e em tempo real, diretamente do sistema, de todo o material do expediente;
- O sistema possuirá a funcionalidade de modo *off-line* para o módulo de plenário, de forma que não seja necessária uma conexão com a internet para seu pleno funcionamento;
- O sistema deverá ser capaz de sincronizar, após o término da sessão, os dados do módulo plenário adquiridos no modo *off-line*, de forma a garantir que o sistema esteja atualizado com as informações da sessão plenária;
- O sistema exibirá em telas (*Smart TVS*) informações como: relógio digital, painel de presença dos vereadores, cronômetro com o tempo de palavra de vereadores e tribuna livre, conteúdo das matérias analisadas pelo plenário, registro de votações, dentre outras;
- A exibição nas telas conterà legendas programáveis coloridas, de forma a garantir a perfeita visibilidade em qualquer ponto das dependências internas do plenário;
- O sistema deverá gerar arquivos para montagem da ata da sessão legislativa, bem como textos / informativos para a imprensa;



- O sistema gerará, automaticamente, a ata das sessões ordinárias e extraordinárias capturando todas as informações da reunião e organizando conforme o padrão definido pela Câmara;
- O sistema permitirá acompanhar as votações via *tablet* pelo aplicativo integrado;

#### VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- O sistema contará com um monitor parlamentar, que permitirá ao vereador: registrar a sua presença, votar as matérias (via *tablet* ou *notebook*), consultar a matéria em discussão, consultar a ordem do dia e o material do expediente, consultar as demandas registradas pelos cidadãos através do aplicativo integrado;
- O monitor parlamentar poderá ser acessado via biometria, previamente cadastrada, se disponível no equipamento do vereador;
- O sistema atualizará, em tempo real, os equipamentos dos vereadores conforme o andamento da sessão;
- O sistema permitirá que os vereadores ajustem facilmente o tamanho das letras conforme desejarem, sem comprometer o layout do painel de votação ou a formatação da pauta e dos documentos do material do expediente;
- A tela dos vereadores conterá, se assim desejado, um script com as falas do presidente e demais membros da Mesa Diretora, para cada etapa da sessão, com possibilidade de ajuste pelo operador do sistema;
- O sistema monitorará o tempo decorrido desde o início da sessão, exibindo a informação na tela do presidente para que o mesmo siga o tempo previsto regimentalmente;
- O sistema terá a opção de permitir aos vereadores que façam requerimentos verbais, pedidos de vista e de urgência em matérias, que serão submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento nos telões;
- O sistema possibilitará a deliberação de pareceres;
- O sistema possuirá a opção de votação dinâmica de matérias, que poderão ser incluídas e discutidas em qualquer momento da sessão;
- O sistema permitirá ao presidente / operador do sistema o bloqueio / liberação de vereadores para votar durante a sessão;
- O sistema permitirá que o presidente / operador do sistema possa registrar o voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra um problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- O sistema possibilitará que se exiba, automaticamente, o resultado de cada votação, informando se a matéria foi aprovada ou rejeitada de acordo com o quórum, respeitando o Regimento Interno da Casa;
- O sistema permitirá a votação secreta, informando apenas o resultado da votação;
- O resultado das votações aparecerá nos telões, contendo os nomes dos vereadores, fotos e partidos, após a declaração do resultado final pelo presidente;

- O sistema será capaz de gerar um registro com todas as atividades realizadas no sistema por cada usuário durante a sessão, produzindo um documento automatizado constando tudo o que foi discutido e votado, com seus respectivos tempos;
- O sistema deverá permitir a integração com os sistemas de transmissão ao vivo da Câmara, possibilitando a exibição de telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- O operador do sistema poderá alterar o tamanho das fontes, a cor dos textos e a velocidade em que as matérias passam no telão;
- Os equipamentos a serem usados para a votação eletrônica ficarão de livre escolha do Poder Legislativo;

#### TRAMITAÇÃO DE MATÉRIAS

- O sistema deverá permitir a tramitação de proposições para outros setores e responsáveis, registrando o histórico de toda a sua movimentação;
- O sistema possibilitará ao usuário anexar documentos externos que façam parte do processo, em formatos como JPG, PDF, dentre outros (que poderão ser assinados digitalmente);
- O sistema terá a opção de tramitação por lote / em bloco, permitindo selecionar quais proposições serão tramitadas, por tipo, pela situação atual da proposição e por destino;
- O sistema permitirá encaminhar automaticamente os projetos em análise para os usuários de cada comissão permanente / temporária, relator, secretário e membros;
- O sistema permitirá preencher os campos de pareceres, atas das comissões e votos nominais manualmente;
- A tramitação de matérias possuirá as seguintes funcionalidades: apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, arquivamento / desarquivamento, atividade apresentada pelo executivo, atividade realizada por órgão competente, em diligência, encaminhada para despacho / parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção / promulgação, encaminhada para ofício, entrada / retirada da pauta, nomeação de relatoria do parecer, parecer / despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, recebimento pelo executivo, regime de urgência, retirada pelo autor, sancionada / promulgada, votação do parecer, etc.;
- O sistema permitirá visualizar todo o histórico de trâmite do processo, incluindo suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- Na tramitação de processos, o sistema demonstrará os dados do trâmite atual, possibilitando que se altere o destino ou retorne a uma etapa já percorrida, calculando o tempo de execução para cada etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;

- Ao fim do trâmite de um processo, o sistema permitirá sancionar ou promulgar o ato, podendo ser gerado um livro com a capa da matéria e todos os documentos vinculados ao processo;
- O sistema controlará automaticamente os prazos dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- O sistema deverá ter a opção de, quando possível, prosseguir com a tramitação da matéria automaticamente assim que a última assinatura necessária for recolhida;
- O sistema permitirá o vínculo, através de *link*, de um documento ao trâmite de outro;
- O sistema possuirá opção de gerar gráficos para controlar os prazos dos trâmites dos documentos, com alertas de cores para prazos que estão vencendo;
- O sistema permitirá o agrupamento de processos, que estejam vinculados, mas em trâmites e numerações separadas, possibilitando junta-los, bem como o seu posterior desapensamento se necessário;
- O sistema possibilitará que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;

#### CONSULTAS E RELATÓRIOS

- Os formulários do sistema possuirão interface de pesquisa aos campos, através do uso de expressões e filtros dinâmicos;
- O sistema permitirá busca por palavra-chave, por número do documento, por número de protocolo, por período, por autor, por tipo de matéria ou por área de interesse;
- O sistema possibilitará, caso solicitado, a adição de novos campos de pesquisa nos formulários, sendo possível a customização conforme as necessidades;
- O sistema será capaz de emitir relatórios, previamente aprovados, que poderão ser exibidos em tela, impressos ou gerados no formato PDF;
- Os *layouts* dos relatórios poderão ser customizados pela casa legislativa;
- O sistema permitirá ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opções de cabeçalho, rodapé, marca d'água, numeração de páginas, orientação e impressão frente e verso;
- Será possível emitir um relatório por autor, contendo todas as proposições apresentadas pelo vereador no período;
- Será possível emitir um relatório geral por exercício, contendo informações gerais de todas as proposições tramitadas na Casa Legislativa no período;
- Será possível emitir relatórios por assunto, buscando proposições específicas, ou por situação, listando proposições em aberto, em andamento, encerradas, anuladas, etc.;
- O sistema será capaz de emitir relatórios parametrizados de segurança e auditoria;
- Os relatórios de auditoria conterão cada operação que o usuário realizou no sistema, com pelo menos os seguintes atributos: nome de usuário, nível de acesso, endereço IP lógico, data e hora, dentre outros;

#### PORTAL WEB

- O sistema deverá contemplar um *website* dinâmico, para divulgação da produção legislativa, na forma de um Portal *Web*, com integração total ao processo legislativo, inclusive da base de dados;
- A empresa contratada deverá desenvolver o *website* e integra-lo, de forma a receber as informações do sistema legislativo;
- Todo o Portal *Web* será customizável de acordo com as necessidades do Poder Legislativo;
- O Portal *Web* permitirá, se assim desejado, o acompanhamento em tempo real de toda a produção legislativa, sem a necessidade de tarefas de publicação ou manutenção;
- O Portal *Web* contará com *layout* moderno, simplificado e bem elaborado, utilizando, no mínimo, o HTML5 e o CSS3, com foco em acessibilidade e conforto visual, de acordo com os padrões (ASES, WCAG e W3C);
- O sistema deverá ser responsivo, ou seja, capaz de redimensionar sua visualização automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*;
- O Portal *Web* terá seções bem definidas, para facilitar a localização das matérias de interesse do usuário;
- O portal legislativo possibilitará a publicação das informações institucionais da Câmara, tais como: parlamentares, Mesa Diretora, Comissões, estrutura administrativa, informações de gabinete e contatos, galerias de fotos, dentre outras;
- O portal legislativo deverá permitir o cadastro de todo o histórico do Legislativo, seus departamentos, galerias de ex-presidentes, calendário das atividades legislativas, dentre outras informações;
- O portal legislativo disponibilizará as sessões plenárias realizadas, com um link para seu conteúdo original em vídeo;
- O Portal *Web* permitirá a publicação de notícias, com textos, imagens, vídeos e outros arquivos, permitindo a busca em todo o conteúdo da notícia;
- O Portal *Web* contará com uma galeria de fotos, com possibilidade de cadastro em massa e visualização através de carrossel de imagens;
- O Portal *Web* atenderá à toda a legislação vigente, incluindo: Lei 10.098/2000 – Acessibilidade aos portadores de deficiência; Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei 12.965/2014 – Marco Civil da *Internet*; Lei 13.146/2015 – Inclusão da pessoa portadora de deficiência; Lei 13.709/2018 – Lei Geral da Proteção de Dados (LGPD);
- O sistema deverá contar com teclas de atalho para navegação em todo o conteúdo, de forma que a garantir que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso às informações;
- O sistema deverá possuir controle de contraste da página, ajuste de cores, botões para definir o tamanho das letras e opções de ajuda automática para orientar o usuário à medida em que ele navega pelas páginas e campos de formulários;

- O Portal *Web* contará com uma página para cada vereador, onde terão publicados, mediante autorização prévia, toda a sua atividade legislativa, seus pronunciamentos em vídeo, etc.;
- No portal legislativo, deverá ser possível a consulta de toda a matéria legislativa produzida pelos vereadores, tais como: indicações, requerimentos, moções e projetos;
- O sistema permitirá que um documento seja enviado ao portal e disponibilizado para consulta pública na fase de instrução, registrando a quantidade de votos, a identificação e a confirmação dos votos;
- O portal legislativo deverá permitir o acesso à legislação municipal, com pesquisas por qualquer palavra na lei original, possuindo técnicas de heurística e inteligência artificial, sendo possível consultar por expressões;
- Toda consulta realizada à legislação municipal deverá abranger todo o texto da legislação, destacando as palavras encontradas, facilitando a localização do conteúdo pesquisado;
- O sistema deverá permitir a pesquisa à todas as normas compiladas, apresentando a informação da legislação municipal nas regras estabelecidas pela Lei Complementar nº 95/1988 – Elaboração, redação e consolidação das leis, conforme art. 59 da CF/1988;
- O portal legislativo permitirá pesquisa livre por tipo de proposição, sendo possível verificar todo o histórico de sua tramitação e informando a atual situação da proposição pesquisada;
- Quando o usuário fizer uma requisição ao sistema, o mesmo deverá exibir um indicador na interface para informa-lo de que sua requisição está em andamento;
- O portal *Web* deverá possuir uma aba “Transparência” que, quando acessada, exibirá o Portal da Transparência da Câmara em uma nova aba;
- O portal legislativo possuirá um formulário de comunicação com o cidadão, denominado “Fale Conosco”, onde o cidadão poderá registrar solicitações, comentários e dúvidas, sugerir novas funcionalidades e deixar sua opinião;
- O portal legislativo ficará disponível através do domínio “alfenas.mg.leg.br”, de propriedade da Câmara Municipal de Alfenas;

#### APLICATIVO

- O sistema deverá disponibilizar, através do Portal *Web*, um aplicativo que permitirá aos cidadãos, após baixar, instalar e realizar um cadastro básico, registrar as demandas de seu bairro ou município;
- As demandas poderão ser registradas através de fotos e enviadas aos vereadores diretamente através da internet;
- Os eventos serão registrados mesmo sem a internet estar ativada no momento, para que sejam enviados posteriormente assim que o dispositivo móvel alcançar uma rede;
- No ato do registro dos eventos, a localização das coordenadas GPS também será capturada, para que seja possível marcar e visualizar o local onde foi feito o registro;

## SUPORTE DO SISTEMA

- O suporte técnico poderá ser via telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos, diretamente da empresa contratada, não podendo ser terceirizado ou redirecionado para empresas que não possuam um profundo conhecimento do sistema e das particularidades que envolvem os trâmites legislativos da Câmara Municipal de Alfenas;
- A empresa contratada deverá providenciar a configuração dos equipamentos necessários para a funcionalidade de modo *off-line* para o módulo de plenário, sob a supervisão de um servidor / setor responsável da Câmara Municipal;
- A empresa contratada ficará responsável pela instalação e integração ao sistema dos certificados digitais dos vereadores e servidores, sem custos adicionais para a Casa Legislativa;
- A empresa contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de migração, adequação, implantação, treinamento e outras etapas que a Câmara achar necessárias;
- É de responsabilidade da empresa contratada iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema / dificuldade no sistema de chamados (*tickets*);
- Os chamados considerados urgentes (interrupção do sistema, perda de acesso ao sistema, mensagens de erro e exceções, códigos de erro *http*, erros de certificado digital, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 7 dias corridos;
- Os chamados de alta prioridade (serviço degradado ou oscilando, lentidão em completar requisições, falta de sincronia dos modos *off-line* e *online*, dúvidas dos parlamentares e dos administradores do sistema, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 15 dias corridos;
- Os chamados de média prioridade (configurações, ajustes, solicitações de adequação, dúvidas de usuários, treinamento de administradores, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 20 dias corridos;
- Os chamados de baixa prioridade (erros menores e contornáveis, correções de *layout*, formulários, etiquetas, treinamento de usuários, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 30 dias corridos;
- Os treinamentos na implantação do sistema estarão inclusos nos custos de licença de uso e serão realizados presencialmente, por grupos de usuários, de acordo com as funções e atribuições que possuem;

- A capacitação dos servidores consistirá em até 40 (quarenta) horas de consultoria presenciais na sede da Câmara, durante o horário de expediente, abrangendo todos os setores / usuários, quais sejam: protocolo, assistência de plenário, assistência de comissões, assessoria parlamentar, administrativo, plenário e votações;
- Após a implantação do sistema, a empresa contratada acompanhará presencialmente, através de um técnico especializado, até 5 (cinco) sessões plenárias, com o objetivo de resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que impeça ou retarde os trabalhos legislativos;
- Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal, das 7:00 às 18:00 horas, estendendo-se o horário nos dias que houver sessões até o término destas;
- A resposta de cada problema / solicitação existente no sistema de chamados (*tickets*) da empresa contratada será registrada em sistema e comunicada ao usuário que abriu o chamado;
- O sistema permitirá adaptações conforme as necessidades da Câmara, por meio de customizações referentes a: erros de programa, que impeçam o seu perfeito funcionamento; adequações em virtude da mudança de legislações; novas funcionalidades e recursos que venham a ser demandados;
- Os pedidos de adequação e customização serão registrados pelos usuários, através do sistema de chamados, e enviados, após mediação dos administradores do sistema, à empresa contratada;
- A empresa contratada analisará as customizações solicitadas, se comprometendo a responde-las em até 20 dias corridos, através de um posicionamento formal com as devidas justificativas em caso de negativa / impossibilidade de atendimento da solicitação;
- Os chamados de adequações só serão finalizados após verificação e validação pela Câmara Municipal;
- Os usuários do sistema poderão visualizar o histórico de seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;
- A empresa contratada deverá efetuar, no mínimo, uma visita técnica a cada ano, para prestar informações e esclarecimentos, verificar as condições do servidor local, realizar manutenções preventivas ou corretivas, sugerir a atualização tecnológica do hardware, etc.;
- A empresa contratada se comprometerá a manter o sistema atualizado, com todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas, incluindo o monitoramento da integridade dos bancos de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS



FORNECEDOR: CLAN INFORMÁTICA E SERVIÇOS EIRELLI

Endereço: RUA GUSTAVO DE GODOY,378 FNDS

CEP 15910-000

Telefone 16 3242 2340

CNPJ 66.574.302/0001

Município: Monte Alto - SP

Inscrição estadual: 461.063.901.111

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Implantação, treinamento e migração dos módulos contratados, conforme termo de referência abaixo.	serviço	01	R\$0,00	R\$0,00
Locação mensal para uso do software para controle dos atos do legislativo e digitalização de documentos, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$11.250,00
Locação mensal para uso do software para publicação na internet dos atos do legislativo. (web) conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$11.250,00
Locação mensal para uso do software de controle e gerenciamento da sessão plenária até 20 vereadores, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$11.250,00
Locação mensal para uso do software para gerenciamento do conteúdo legislativo através de app mobile para celular, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$11.250,00
Consultoria e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento e diária após as atividades do item 01 acima.	hora	60	R\$50,00	R\$3.000

**FAVOR OBSERVAR A DESCRIÇÃO DETALHADA ANEXA.**

**TOTAL DA PROPOSTA: R\$48.000,00 (QUARENTA E OITO MIL REAIS)**

Condições de pagamento: em até 5 dias após emissão da nota fiscal referente a prestação dos serviços

Prazo de entrega.....: mediata após a assinatura do contrato.

Garantia.....: Durante a vigência do Contrato.

Assistência técnica.....: Durante a vigência do contrato.

Validade da proposta,,,,,,: 60 dias (sessenta dias)

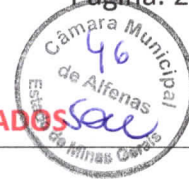
CLAUDIR DE  
ANDRADE:02636  
480870

Assinado de forma digital  
por CLAUDIR DE  
ANDRADE:02636480870  
Dados: 2022.08.03 08:54:08  
-03'00'

Assinatura do Responsável

Monte Alto, 02 de Agosto de 2022.





## DESCRIÇÃO DETALHADA:

### TERMO DE REFERÊNCIA - SOFTWARE LEGISLATIVO

#### FUNCIONALIDADES

- Solução informatizada, totalmente funcional em ambiente de internet, que vise padronizar as rotinas diárias e a tramitação de documentos, buscando a automação do processo legislativo;
- Todas as funcionalidades deverão estar disponíveis diretamente do *browser* (navegador) da estação de trabalho, contemplando toda a infraestrutura de dados e softwares necessários ao bom funcionamento da solução;

#### INFRAESTRUTURA

- O sistema deverá permitir total integração com os principais editores de texto do mercado (MS Word, Open Office, etc.);
- O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.), em suas versões mais atuais;
- Toda a estrutura necessária ao funcionamento do sistema deverá estar disponível diariamente, 24 horas por dia, sendo considerado um prazo máximo de 2 (duas) horas para eventuais instabilidades;
- O sistema deverá contemplar, sem custo adicional, um servidor de banco de dados, padrão ANSI, que proverá toda a estrutura de dados necessária ao seu correto funcionamento, tendo como requisito fundamental a integridade referencial dos dados;
- O sistema permitirá, preferencialmente, que o banco de dados seja instalado nos servidores da própria Câmara;
- O sistema realizará backup automático do banco de dados, nas condições e períodos de agendamento especificados pelo administrador, possuindo mecanismos de redundância em nuvem;
- Não haverá restrições quanto à quantidade total de dispositivos a utilizarem o sistema simultaneamente;
- Não haverá restrições quanto ao número de usuários da Câmara Municipal aptos a utilizar o sistema;
- A empresa contratada deverá fornecer, quando solicitado, os *scripts* de criação das tabelas do banco de dados, bem como os dicionários de dados (explicando a estrutura dos campos e seus tipos associados), para fins de importação de conteúdo;
- A conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e o treinamento inicial para cada usuário fazem parte da implantação do sistema;
- A empresa contratada deverá realizar, no prazo máximo de 30 dias, a conversão de toda a base de dados existente na Câmara, sem perda de dados e sem custo adicional;

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS



- O sistema deverá ser acessado através de um *link*, disponibilizado no Portal Institucional da contratante, onde possibilitará o *login* (processo de identificação do usuário) através de identificação única, pessoal e intransferível;
- O sistema permitirá que novos usuários sejam cadastrados pelo administrador do sistema, com base nas seguintes informações: nome de usuário (*login*), senha, nome completo, e-mail, celular, tipo de usuário (administrador, usuário comum, etc.), grupo do usuário, permissões de acesso, instituição a qual o usuário pertence, etc.;
- O sistema deverá possuir um (e apenas um) usuário para cada vereador / servidor da Câmara que esteja apto a utilizá-lo;
- Cada usuário terá todas as permissões necessárias para realizar as tarefas pertinentes ao vereador / servidor em questão, sem a necessidade de sair do sistema e entrar novamente, ou alternar de usuário durante o uso do sistema;
- O sistema deverá possuir, pelo menos, os seguintes módulos principais, distribuídos por opções de menus e habilitados conforme as permissões dos usuários: cadastros e tabelas, protocolo, processo legislativo, administrativo e comunicações internas, sessão legislativa, módulo parlamentar, relatórios e consultas;
- O sistema exibirá / ocultará módulos e menus dos usuários de acordo com as permissões de acesso e políticas de segurança estabelecidas pelo administrador do sistema;
- Desde que possuam permissão de acesso, cada vereador / servidor deverá ser capaz de acessar todas as áreas / módulos do sistema (navegador, aplicativo, site, votação, etc.) com um único usuário e senha;
- O sistema deverá exibir ao vereador / servidor, em tempo real, notificações relacionadas a matérias / requisições de sua autoria e / ou que necessitem de sua intervenção para continuar o trâmite, ficando vedada a exibição de quaisquer outras notificações que não sejam de interesse do usuário em questão;
- O módulo de cadastros e tabelas deverá ser acessado pelo administrador do sistema, possibilitando a manutenção das tabelas padrões do sistema, tais como, por exemplo: vereadores, partidos políticos, legislaturas, comissões e membros, usuários e grupos, documentos e anexos, modelos de documentos, tipos de proposições, assuntos, locais e departamentos, matérias legislativas, tramitação de processos, sessões legislativas, protocolo, assinaturas digitais, tabelas genéricas, etc.;
- O sistema deverá possuir um módulo de chamados (*tickets*) para registrar os problemas / dificuldades da Câmara em relação ao serviço prestado, com possibilidade de consultar o histórico de chamados abertos e finalizados;
- O sistema de chamados deverá ser na plataforma *Web* e acessível pela internet;
- O sistema permitirá a customização das tabelas padrões, registrando em log o histórico de modificações, contendo autor, data e hora da modificação;
- Existirá um recurso de backup automático do conteúdo dos editores de texto do sistema, com intervalo de tempo definido, de forma a evitar a perda de informações;
- O sistema possibilitará que o usuário defina um tempo para bloqueio automático da sessão por inatividade;
- O sistema deverá possuir um recurso de recuperação de senha, através de um link de redirecionamento dentro do sistema, para que o usuário altere a sua senha com segurança;
- O administrador do sistema deverá ser capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema;
- O sistema deverá ser baseado na legislação federal brasileira e atender às especificações das Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);



**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- O sistema deverá permitir o registro de matérias, processos e documentos através de protocolo unificado de entrada e saída de documentos;
- O protocolo possuirá numeração automática de registro e conterá os seguintes dados: autor, local de origem e destino, responsável pelo recebimento, assunto;
- O sistema permitirá a impressão do protocolo em impressora jato de tinta, com ajuste de local de impressão, ou em impressora de etiquetas;
- O sistema possibilitará a reimpressão de um protocolo já emitido;
- O sistema deverá controlar a data / hora limite para protocolar, informando ao usuário o horário possível de protocolo;
- O sistema possuirá a opção de notificar automaticamente o autor sobre o protocolo de sua proposição;
- O sistema possuirá a opção de emitir, no momento do protocolo, uma capa para acompanhar a tramitação física de documentos impressos;
- O sistema informará, durante o protocolo, a previsão de tempo necessário para a conclusão do processo;
- Durante o protocolo, poderão ser adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;

#### ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

- O sistema deverá permitir a definição de modelos de documentos, com o objetivo de padronizar a *layout*, levando em consideração: tipo e tamanho da letra, cabeçalhos e rodapés, definição de palavras-chave para geração e substituição automática de texto;
- Ao criar um novo documento, o sistema atribuirá automaticamente um protocolo eletrônico para o mesmo, garantindo a padronização e uniformidade das matérias legislativas;
- O sistema terá a opção de gerar numerações automáticas para os documentos;
- O sistema deverá permitir a elaboração de documentos utilizando os editores de texto padrões do mercado (MS Word, Open Office, etc.);
- Será permitida a visualização do conteúdo dos documentos de forma direta, dentro da aplicação, sem a necessidade de baixar aplicativos específicos, de forma a manter a compatibilidade entre os equipamentos utilizados no acesso;
- O sistema possuirá integração de todos os módulos com a digitalização de documentos;
- O sistema deverá contemplar a possibilidade de assinar documentos digitalmente, através de certificados padrão ICP Brasil, registrando a data da assinatura;
- O sistema permitirá o controle dos prazos dos requerimentos enviados ao Executivo, alertando de forma automática sobre o vencimento dos mesmos, onde constarão as opções de registro da resposta ou solicitação de prorrogação do prazo;
- Os documentos serão padronizados conforme as normas internas da Casa e elaborados com o auxílio de textos e variáveis pré-definidos em um banco de modelos;
- O sistema também terá a opção de criar documentos a partir de editor de textos próprio, em formato avançado, sem depender de editor de terceiros;
- Os documentos elaborados via editor próprio serão criados a partir de um modelo, que especificará o tipo de documento, e deverão informar: assunto, autor (único ou vários), emenda da proposição e corpo do texto;
- O campo corpo de texto buscará qualquer texto previamente informado no modelo do documento, deixando opcional ao usuário a customização e melhor detalhamento da proposição;
- O usuário terá a opção de visualizar previamente o documento por completo antes de protocolar;
- O sistema permitirá que os vereadores criem esboços de proposições, que poderão conter anexos diversos (fotos, gráficos, mapas e outros documentos);



**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- O sistema permitirá que os assistentes elaborem as proposições a partir dos esboços dos vereadores, podendo vincular todos os anexos já existentes;
- O sistema permitirá o cadastro de entidades diversas, para uso em correspondências, etiquetas e envelopes de mala-direta;
- O sistema conterà um catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;
- O sistema permitirá o mapeamento das proposições e legislaturas via satélite, com visão panorâmica dos respectivos endereços;
- O sistema permitirá a digitação por comandos de voz, integrada ao editor de textos, para todos os formulários das telas, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

#### ASSINATURA DIGITAL

- Será permitido que os autores das proposições verifiquem seus documentos e os assinem de forma digital, garantindo sua integridade;
- O usuário terá a opção de assinar digitalmente o documento, através de senha pessoal (somente o autor) ou certificados A1/A3 (ICP Brasil);
- A assinatura tipo A1 deverá funcionar em qualquer dispositivo (*smartphones, tablets, notebooks e computadores*), independente de sistema operacional e sem a necessidade de instalar qualquer plug-in;
- O usuário poderá listar os documentos pendentes de assinatura e finalizados, constando a data e hora em que o processo foi iniciado e a data e hora para finalizar;
- O sistema possibilitará, a qualquer momento, o cancelamento de qualquer processo de assinatura em andamento e o reenvio de documentos para assinatura;
- O sistema deverá prover suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade;
- O sistema permitirá o processo de assinatura digital a partir de qualquer dispositivo ou sistema operacional utilizado para acessar o sistema, tais como computadores, smartphones, etc.;
- O sistema deverá permitir que o usuário selecione vários documentos para assinar de uma só vez (em bloco);
- O sistema permitirá a assinatura de diversos documentos PDF de uma só vez, sem a necessidade de intervenção do usuário;

#### ADMINISTRATIVO E COMUNICAÇÃO INTERNA

- O sistema permitirá o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
- O sistema terá opção de compartilhar um documento administrativo entre os setores;
- Dentre os tipos de documentos administrativos disponíveis no sistema estarão: controle de almoxarifado (pedido e liberação de material); controle de plano de carreira (avaliação de servidores, consulta e requerimento de progressão); controladoria interna (relatório de viagem); gestão de pessoas (controle de estágio, nomeação e exoneração de servidores, requerimentos de férias, de compensação de horas, de horas extras); presidência (solicitação de diárias); etc.;
- O sistema permitirá que os usuários elaborem rapidamente, com base em modelo prévio, documentos de comunicação interna (CIs), a partir de uma lista de setores / servidores para seleção, com notificação ao (s) destinatário (s);
- O sistema permitirá o envio de avisos a todos os destinatários envolvidos nos processos;



**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- O sistema emitirá despachos com textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
- O sistema possibilitará a filtragem de processos que estão em andamento e processos concluídos;
- O sistema será capaz de imprimir guias de movimentação e recebimento, etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes e caixas;

**SESSÕES PLENÁRIAS**

- O sistema deverá conter automação do plenário, permitindo a manutenção da pauta e definição dos documentos básicos (ordem do dia, material do expediente, etc.);
- O sistema permitirá que a pauta seja montada automaticamente, com base nas proposições, projetos e demais matérias protocolados durante a semana;
- Todos os documentos protocolados e cadastrados no sistema legislativo ou administrativo deverão ter a possibilidade de ser inseridos ou retirados da pauta;
- O sistema permitirá adicionar todos os pareceres das comissões permanentes na pauta das sessões ordinárias / extraordinárias;
- O sistema permitirá que a assessoria da presidência defira ou indefira, de maneira simples, através de botões ou marcações, as matérias destinadas à pauta antes de encaminhá-las aos assistentes de plenário;
- O sistema permitirá que a pauta seja alterada de acordo com as necessidades dos assistentes de plenário, alterando a ordem das matérias e as adequando conforme desejado;
- O sistema permitirá que a pauta seja elaborada através de uma interface simples e intuitiva, com ações como marcar caixas de seleção, arrastar e soltar de uma listagem, dentre outras, não havendo, portanto, a necessidade de se decorar índices e números, digitar grandes quantidades de texto, ou copiar e colar texto de pautas anteriores;
- O sistema permitirá que sejam adicionados ao modelo de pauta observações e textos a serem lidos durante as sessões plenárias, com marcações diferenciadas em cores distintas para as falas de presidente, primeiro e segundo secretários;
- O sistema terá a opção de alterar, em tempo de execução, a ordem da pauta;
- Durante as sessões plenárias, as pautas deverão conter *links* para acesso fácil e em tempo real, diretamente do sistema, de todo o material do expediente;
- O sistema possuirá a funcionalidade de modo *off-line* para o módulo de plenário, de forma que não seja necessária uma conexão com a internet para seu pleno funcionamento;
- O sistema deverá ser capaz de sincronizar, após o término da sessão, os dados do módulo plenário adquiridos no modo *off-line*, de forma a garantir que o sistema esteja atualizado com as informações da sessão plenária;
- O sistema exibirá em telas (*Smart TV*s) informações como: relógio digital, painel de presença dos vereadores, cronômetro com o tempo de palavra de vereadores e tribuna livre, conteúdo das matérias analisadas pelo plenário, registro de votações, dentre outras;
- A exibição nas telas conterà legendas programáveis coloridas, de forma a garantir a perfeita visibilidade em qualquer ponto das dependências internas do plenário;
- O sistema deverá gerar arquivos para montagem da ata da sessão legislativa, bem como textos / informativos para a imprensa;
- O sistema gerará, automaticamente, a ata das sessões ordinárias e extraordinárias capturando todas as informações da reunião e organizando conforme o padrão definido pela Câmara;
- O sistema permitirá acompanhar as votações via *tablet* pelo aplicativo integrado;



## VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- O sistema contará com um monitor parlamentar, que permitirá ao vereador: registrar a sua presença, votar as matérias (via *tablet* ou *notebook*), consultar a matéria em discussão, consultar a ordem do dia e o material do expediente, consultar as demandas registradas pelos cidadãos através do aplicativo integrado;
- O monitor parlamentar poderá ser acessado via biometria, previamente cadastrada, se disponível no equipamento do vereador;
- O sistema atualizará, em tempo real, os equipamentos dos vereadores conforme o andamento da sessão;
- O sistema permitirá que os vereadores ajustem facilmente o tamanho das letras conforme desejarem, sem comprometer o layout do painel de votação ou a formatação da pauta e dos documentos do material do expediente;
- A tela dos vereadores conterá, se assim desejado, um script com as falas do presidente e demais membros da Mesa Diretora, para cada etapa da sessão, com possibilidade de ajuste pelo operador do sistema;
- O sistema monitorará o tempo decorrido desde o início da sessão, exibindo a informação na tela do presidente para que o mesmo siga o tempo previsto regimentalmente;
- O sistema terá a opção de permitir aos vereadores que façam requerimentos verbais, pedidos de vista e de urgência em matérias, que serão submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento nos telões;
- O sistema possibilitará a deliberação de pareceres;
- O sistema possuirá a opção de votação dinâmica de matérias, que poderão ser incluídas e discutidas em qualquer momento da sessão;
- O sistema permitirá ao presidente / operador do sistema o bloqueio / liberação de vereadores para votar durante a sessão;
- O sistema permitirá que o presidente / operador do sistema possa registrar o voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra um problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- O sistema possibilitará que se exiba, automaticamente, o resultado de cada votação, informando se a matéria foi aprovada ou rejeitada de acordo com o quórum, respeitando o Regimento Interno da Casa;
- O sistema permitirá a votação secreta, informando apenas o resultado da votação;
- O resultado das votações aparecerá nos telões, contendo os nomes dos vereadores, fotos e partidos, após a declaração do resultado final pelo presidente;
- O sistema será capaz de gerar um registro com todas as atividades realizadas no sistema por cada usuário durante a sessão, produzindo um documento automatizado constando tudo o que foi discutido e votado, com seus respectivos tempos;
- O sistema deverá permitir a integração com os sistemas de transmissão ao vivo da Câmara, possibilitando a exibição de telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- O operador do sistema poderá alterar o tamanho das fontes, a cor dos textos e a velocidade em que as matérias passam no telão;
- Os equipamentos a serem usados para a votação eletrônica ficarão de livre escolha do Poder Legislativo;

## TRAMITAÇÃO DE MATÉRIAS

- O sistema deverá permitir a tramitação de proposições para outros setores e responsáveis, registrando o histórico de toda a sua movimentação;
- O sistema possibilitará ao usuário anexar documentos externos que façam parte do processo, em formatos como JPG, PDF, dentre outros (que poderão ser assinados digitalmente);

- O sistema terá a opção de tramitação por lote / em bloco, permitindo selecionar quais proposições serão tramitadas, por tipo, pela situação atual da proposição e por destino;
- O sistema permitirá encaminhar automaticamente os projetos em análise para os usuários de cada comissão permanente / temporária, relator, secretário e membros;
- O sistema permitirá preencher os campos de pareceres, atas das comissões e votos nominais manualmente;
- A tramitação de matérias possuirá as seguintes funcionalidades: apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, arquivamento / desarquivamento, atividade apresentada pelo executivo, atividade realizada por órgão competente, em diligência, encaminhada para despacho / parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção / promulgação, encaminhada para ofício, entrada / retirada da pauta, nomeação de relatoria do parecer, parecer / despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, recebimento pelo executivo, regime de urgência, retirada pelo autor, sancionada / promulgada, votação do parecer, etc.;
- O sistema permitirá visualizar todo o histórico de trâmite do processo, incluindo suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- Na tramitação de processos, o sistema demonstrará os dados do trâmite atual, possibilitando que se altere o destino ou retorne a uma etapa já percorrida, calculando o tempo de execução para cada etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;
- Ao fim do trâmite de um processo, o sistema permitirá sancionar ou promulgar o ato, podendo ser gerado um livro com a capa da matéria e todos os documentos vinculados ao processo;
- O sistema controlará automaticamente os prazos dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- O sistema deverá ter a opção de, quando possível, prosseguir com a tramitação da matéria automaticamente assim que a última assinatura necessária for recolhida;
- O sistema permitirá o vínculo, através de *link*, de um documento ao trâmite de outro;
- O sistema possuirá opção de gerar gráficos para controlar os prazos dos trâmites dos documentos, com alertas de cores para prazos que estão vencendo;
- O sistema permitirá o apensamento de processos, que estejam vinculados, mas em trâmites e numerações separadas, possibilitando junta-los, bem como o seu posterior desapensamento se necessário;
- O sistema possibilitará que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;

## CONSULTAS E RELATÓRIOS

- Os formulários do sistema possuirão interface de pesquisa aos campos, através do uso de expressões e filtros dinâmicos;
- O sistema permitirá busca por palavra-chave, por número do documento, por número de protocolo, por período, por autor, por tipo de matéria ou por área de interesse;
- O sistema possibilitará, caso solicitado, a adição de novos campos de pesquisa nos formulários, sendo possível a customização conforme as necessidades;
- O sistema será capaz de emitir relatórios, previamente aprovados, que poderão ser exibidos em tela, impressos ou gerados no formato PDF;
- Os *layouts* dos relatórios poderão ser customizados pela casa legislativa;
- O sistema permitirá ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opções de cabeçalho, rodapé, marca d'água, numeração de páginas, orientação e impressão frente e verso;
- Será possível emitir um relatório por autor, contendo todas as proposições apresentadas pelo vereador no período;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- Será possível emitir um relatório geral por exercício, contendo informações gerais de todas as proposições tramitadas na Casa Legislativa no período;
- Será possível emitir relatórios por assunto, buscando proposições específicas, ou por situação, listando proposições em aberto, em andamento, encerradas, anuladas, etc.;
- O sistema será capaz de emitir relatórios parametrizados de segurança e auditoria;
- Os relatórios de auditoria conterão cada operação que o usuário realizou no sistema, com pelo menos os seguintes atributos: nome de usuário, nível de acesso, endereço IP lógico, data e hora, dentre outros;

**PORTAL LEGISLATIVO**

- O sistema deverá contemplar um *website* dinâmico, para divulgação da produção legislativa, na forma de um Portal Legislativo, acessível através de um link no Portal Institucional da contratante, com integração total ao processo legislativo, inclusive da base de dados do sistema;
- A empresa contratada deverá desenvolver o Portal Legislativo e integra-lo, de forma a receber as informações do sistema legislativo;
- Todo o Portal Legislativo será customizável de acordo com as necessidades do Poder Legislativo;
- O Portal Legislativo permitirá, se assim desejado, o acompanhamento em tempo real de toda a produção legislativa, sem a necessidade de tarefas de publicação ou manutenção;
- O Portal Legislativo contará com um *layout* moderno, simplificado e bem elaborado, utilizando, no mínimo, o HTML5 e o CSS3, com foco em acessibilidade e conforto visual, de acordo com os padrões (ASES, WCAG e W3C);
- O sistema deverá ser responsivo, ou seja, capaz de redimensionar sua visualização automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*;
- O Portal Legislativo terá seções bem definidas, para facilitar a localização das matérias de interesse do usuário;
- O portal legislativo disponibilizará as sessões plenárias realizadas, com um link para seu conteúdo original em vídeo;
- O Portal Legislativo atenderá à toda a legislação vigente, incluindo: Lei 10.098/2000 – Acessibilidade aos portadores de deficiência; Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei 12.965/2014 – Marco Civil da Internet; Lei 13.146/2015 – Inclusão da pessoa portadora de deficiência; Lei 13.709/2018 – Lei Geral da Proteção de Dados (LGPD);
- O sistema deverá contar com teclas de atalho para navegação em todo o conteúdo, de forma que a garantir que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso às informações;
- O sistema deverá possuir controle de contraste da página, ajuste de cores, botões para definir o tamanho das letras e opções de ajuda automática para orientar o usuário à medida em que ele navega pelas páginas e campos de formulários;
- O Portal Legislativo contará com uma página para cada vereador, onde terão publicados, mediante autorização prévia, toda a sua atividade legislativa, seus pronunciamentos em vídeo, etc.;
- No portal legislativo, deverá ser possível a consulta de toda a matéria legislativa produzida pelos vereadores, tais como: indicações, requerimentos, moções e projetos;
- O sistema permitirá que um documento seja enviado ao portal e disponibilizado para consulta pública na fase de instrução, registrando a quantidade de votos, a identificação e a confirmação dos votos;
- O portal legislativo deverá permitir o acesso à legislação municipal, com pesquisas por qualquer palavra na lei original, possuindo técnicas de heurística e inteligência artificial, sendo possível consultar por expressões;
- Toda consulta realizada à legislação municipal deverá abranger todo o texto da legislação, destacando as palavras encontradas, facilitando a localização do conteúdo pesquisado;





**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- O sistema deverá permitir a pesquisa à todas as normas compiladas, apresentando a informação da legislação municipal nas regras estabelecidas pela Lei Complementar nº 95/1988 – Elaboração, redação e consolidação das leis, conforme art. 59 da CF/1988;
- O portal legislativo permitirá pesquisa livre por tipo de proposição, sendo possível verificar todo o histórico de sua tramitação e informando a atual situação da proposição pesquisada;
- Quando o usuário fizer uma requisição ao sistema, o mesmo deverá exibir um indicador na interface para informa-lo de que sua requisição está em andamento;
- O portal legislativo ficará disponível através do domínio “legislativo.alfenas.mg.leg.br”, de propriedade da Câmara Municipal de Alfenas;

**APLICATIVO**

- O sistema deverá disponibilizar, através do Portal Web, um aplicativo que permitirá aos cidadãos, após baixar, instalar e realizar um cadastro básico, registrar as demandas de seu bairro ou município;
- As demandas poderão ser registradas através de fotos e enviadas aos vereadores diretamente através da internet;
- Os eventos serão registrados mesmo sem a internet estar ativada no momento, para que sejam enviados posteriormente assim que o dispositivo móvel alcançar uma rede;
- No ato do registro dos eventos, a localização das coordenadas GPS também será capturada, para que seja possível marcar e visualizar o local onde foi feito o registro;

**SUORTE DO SISTEMA**

- O suporte técnico poderá ser via telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos, diretamente da empresa contratada, não podendo ser terceirizado ou redirecionado para empresas que não possuam um profundo conhecimento do sistema e das particularidades que envolvem os trâmites legislativos da Câmara Municipal de Alfenas;
- A empresa contratada deverá providenciar a configuração dos equipamentos necessários para a funcionalidade de modo *off-line* para o módulo de plenário, sob a supervisão de um servidor / setor responsável da Câmara Municipal;
- A empresa contratada ficará responsável pela instalação e integração ao sistema dos certificados digitais dos vereadores e servidores, sem custos adicionais para a Casa Legislativa;
- A empresa contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de migração, adequação, implantação, treinamento e outras etapas que a Câmara achar necessárias;
- É de responsabilidade da empresa contratada iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema / dificuldade no sistema de chamados (*tickets*);
- Os chamados considerados urgentes (interrupção do sistema, perda de acesso ao sistema, mensagens de erro e exceções, códigos de erro *http*, erros de certificado digital, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 7 dias corridos;
- Os chamados de alta prioridade (serviço degradado ou oscilando, lentidão em completar requisições, falta de sincronia dos modos *off-line* e *online*, dúvidas dos parlamentares e dos administradores do sistema, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 15 dias corridos;
- Os chamados de média prioridade (configurações, ajustes, solicitações de adequação, dúvidas de usuários, treinamento de administradores, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 20 dias corridos;

**FORMULÁRIO PARA PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS A SEREM APROVADOS**

- Os chamados de baixa prioridade (erros menores e contornáveis, correções de *layout*, formulários, etiquetas, treinamento de usuários, etc.) deverão ser resolvidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após a abertura do chamado, com aplicação de solução definitiva em até 30 dias corridos;
- Os treinamentos na implantação do sistema estarão inclusos nos custos de licença de uso e serão realizados presencialmente, por grupos de usuários, de acordo com as funções e atribuições que possuem;
- A capacitação dos servidores consistirá em até 40 (quarenta) horas de consultoria presenciais na sede da Câmara, durante o horário de expediente, abrangendo todos os setores / usuários, quais sejam: protocolo, assistência de plenário, assistência de comissões, assessoria parlamentar, administrativo, plenário e votações;
- Após a implantação do sistema, a empresa contratada acompanhará presencialmente, através de um técnico especializado, até 5 (cinco) sessões plenárias, com o objetivo de resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que impeça ou retarde os trabalhos legislativos;
- Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal, das 7:00 às 18:00 horas, estendendo-se o horário nos dias que houver sessões até o término destas;
- A resposta de cada problema / solicitação existente no sistema de chamados (*tickets*) da empresa contratada será registrada em sistema e comunicada ao usuário que abriu o chamado;
- O sistema permitirá adaptações conforme as necessidades da Câmara, por meio de customizações referentes a: erros de programa, que impeçam o seu perfeito funcionamento; adequações em virtude da mudança de legislações; novas funcionalidades e recursos que venham a ser demandados;
- Os pedidos de adequação e customização serão registrados pelos usuários, através do sistema de chamados, e enviados, após mediação dos administradores do sistema, à empresa contratada;
- A empresa contratada analisará as customizações solicitadas, se comprometendo a responde-las em até 20 dias corridos, através de um posicionamento formal com as devidas justificativas em caso de negativa / impossibilidade de atendimento da solicitação;
- Os chamados de adequações só serão finalizados após verificação e validação pela Câmara Municipal;
- Os usuários do sistema poderão visualizar o histórico de seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;
- A empresa contratada deverá efetuar, no mínimo, uma visita técnica a cada ano, para prestar informações e esclarecimentos, verificar as condições do servidor local, realizar manutenções preventivas ou corretivas, sugerir a atualização tecnológica do hardware, etc.;
- A empresa contratada se comprometerá a manter o sistema atualizado, com todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas, incluindo o monitoramento da integridade dos bancos de dados;

## COTAÇÃO DE PREÇO

### PROPONENTE:

**AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA**

CNPJ Nº 04.326.049/0001-90

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: 5.400.20

Endereço: Rua Jean Carlos Mendes de Campos Nº 190

Bairro: Cristo Redentor

Cidade: Sales/SP CEP: 14.980-000

Fone/Fax: 17 3557-9090 EMAIL: [amendola@amendola.net.br](mailto:amendola@amendola.net.br)

Responsável: Michelle Sacchi Amêndola Assad Cel: 17 99744-7282

### INTERESSADO:

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG**

A/C: Setor de Licitações

Prezados Senhores, em atendimento a solicitação para análise de locação de software, apresentamos a seguinte cotação:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Implantação, treinamento e migração dos módulos contratados, conforme termo de referência abaixo.	serviço	01	-----	R\$3.500,00
Locação mensal para uso do software para controle dos atos do legislativo e digitalização de documentos, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$840,00	R\$10.080,00
Locação mensal para uso do software para publicação na internet dos atos do legislativo. (web) conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$840,00	R\$10.080,00
Locação mensal para uso do software de controle e gerenciamento da sessão plenária até 20 vereadores, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$840,00	R\$10.080,00
Locação mensal para uso do software para gerenciamento do conteúdo legislativo através de app mobile para celular, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$840,00	R\$10.080,00
Consultoria e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento e diária após as atividades do item 01 acima.	hora	60	R\$100,00	R\$6.000,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>			<b>R\$ 3.460,00</b>	<b>R\$ 49.820,00</b>

**TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 49.820,00** (quarenta e nove mil, oitocentos e vinte reais)

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Em até 7 dias após a emissão da nota fiscal.

**PRAZO DE ENTREGA:** Prazo de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

**GARANTIA:** Durante a vigência do Contrato.

**ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** Durante a vigência do contrato.



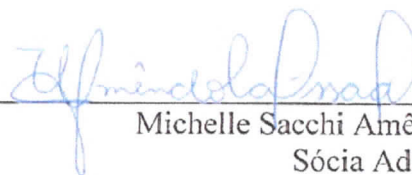
**VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias (Noventa dias).**

Atenciosamente,

Sales, 03 de agosto de 2022.

**AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA**

**04.326.049/0001-90**  
AMÊNDOLA & AMÊNDOLA  
SOFTWARE LTDA  
Rua Jean Carlos Mendes de Campos, 190  
Cristo Redentor - CEP: 14.980-000  
**SALES-SP.**



Michelle Sacchi Amêndola Assad  
Sócia Administradora

CPF N° 287.894.758-44 RG N° 28.939.260-3



**PRODUTOS E SERVIÇOS - CNPJ 07.407.145/0001-50**

Tr. Germano Magrin, 100 S. 501 - Centro CEP 88802-090 - Criciúma - SC

Escritório: Rua Pará, 93 - Bairro Próspera - Criciúma - SC Cep 88.811-750

Telefones: Fixo (48) - 3438-4285 - Celular (48) 9936-1632 Whats

Web Site: [jpminato.com.br](http://jpminato.com.br) E-mail: [contato@jpminato.com.br](mailto:contato@jpminato.com.br)



**PROPOSTA PARA UTILIZAÇÃO DE CONJUNTO DE SISTEMAS DENOMINADO "LEGISLA FÁCIL"**

Criciúma 03 de agosto de 2022.

À Câmara Municipal de Alfenas.

Aos cuidados Setor de Compras

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Implantação, treinamento e migração dos módulos contratados, conforme termo de referência abaixo.	serviço	01	R\$2.000,00	R\$2.000,00
Locação mensal para uso do software para controle dos atos do legislativo e digitalização de documentos, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$12.120,00
Locação mensal para uso do software para publicação na internet dos atos do legislativo. (web) conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$12.120,00
Locação mensal para uso do software de controle e gerenciamento da sessão plenária até 20 vereadores, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R\$12.120,00
Locação mensal para uso do software para gerenciamento do conteúdo legislativo através de app mobile para celular, conforme termo de referência abaixo.	mensal	12	R\$937,50	R R\$12.120,00
Consultoria e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento e diária após as atividades do item 01 acima.	hora	60	R\$30,00	R\$1.800,00

**TOTAL DA PROPOSTA:** R\$52.280,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS)

Condições de pagamento: No quinto dia útil de cada mês, mediante emissão da nota fiscal.

Prazo de entrega.....: O prazo de entrega não ultrapassará 30 dias após contrato assinado.

Garantia.....: Total durante o contrato.

Assistência técnica.....: Total durante o contrato, Presencial ou remota.



**PRODUTOS E SERVIÇOS - CNPJ 07.407.145/0001-50**

Tr. Germano Magrin, 100 S. 501 - Centro CEP 88802-090 - Criciúma - SC

**Escritório:** Rua Pará, 93 - Bairro Próspera - Criciúma - SC Cep 88.811-750

**Telefones:** Fixo (48) - 3438-4285 - Celular (48) 9936-1632 Whats

**Web Site:** [jpminato.com.br](http://jpminato.com.br) **E-mail:** [contato@jpminato.com.br](mailto:contato@jpminato.com.br)



Validade da proposta, 60 dias (sessenta dias).

---

Jeferson Minato  
Diretor Comercial