



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

**Processo Administrativo: nº 11/2024, Dispensa de Licitação nº09/2024.** Por força do disposto no art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, com fundamento no artigo 75, inciso II, do mesmo diploma legal, informa ao interessados que será realizada dispensa de licitação para contratação do **Objeto: “Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistema Web para gestão automatizada dos trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), controle das Matérias Legislativas e ofícios expedidos, com acesso pela rede mundial de computadores (Internet), treinamento e assistência técnica, conforme descrição, características, prazos, condições e demais obrigações, para atender às demandas da Câmara Municipal de Itabela-BA, conforme planilha e termo de referência anexo.”** estaremos recebendo propostas até dia 23/02/2024, que poderão ser encaminhadas à Câmara Municipal de Itabela através do e-mail [gerdione2014@hotmail.com](mailto:gerdione2014@hotmail.com), e ou entregues na sede deste Poder Legislativo, com sede na AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA, CEP 45.848-000, conforme termo de referência em anexo.

Itabela, Bahia, 20 de fevereiro de 2024.

  
GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS

Agente de contratações



ANEXO

# TERMO DE REFERENCIA



## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistema Web para gestão automatizada dos trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), controle das Matérias Legislativas e ofícios expedidos, com acesso pela rede mundial de computadores (Internet), treinamento e assistência técnica, conforme descrição, características, prazos, condições e demais obrigações, para atender às demandas da Câmara Municipal de Itabela-BA.

### CARACTERÍSTICAS GERAIS

#### PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNI	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistema Web para gestão automatizada dos trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), controle das Matérias Legislativas e ofícios expedidos, com acesso pela rede mundial de computadores (Internet), treinamento e assistência técnica, conforme descrição, características, prazos, condições e demais obrigações, para atender às demandas da Câmara Municipal de Itabela-BA.	10		

#### 1.0 - A plataforma deverá conter as seguintes características gerais:

- 1.1 – Ser desenvolvido em linguagem web, sendo obrigado ter o layout responsivo para ser acessado de computadores, tablets e smartphones;
- 1.2 - Plataforma de Hospedagem Linux e banco de dados relacional com suporte a transações e integridade referencial, de responsabilidade do fornecedor;
- 1.3 - O sistema deverá contar com recursos de segurança, entre eles:
  - 1.3.1 – Protegido com tela de acesso de login ( e-mail e senha );



1.3.2 – Deverá contar com áreas distintas de login, para vereadores e servidores;

1.3.3 – As senhas devem ser guardadas criptografadas no banco de dados;

1.4 – Deverá conter, no mínimo, formas de inserção e atualização do processo das matérias legislativas, que possibilite o acompanhamento de sua tramitação;

1.5 – Conter formas de acompanhamento dos ofícios expedidos;

1.6 – Conter opção de armazenar os arquivos digitalizados das matérias legislativas, bem como dos ofícios expedidos;

1.7 – Oferecer API (Application Programming Interface), Interface de Programação de Aplicação, para ser consumida pelo portal da Câmara e outros sistemas, para no mínimo:

1.7.1 – Indicações;

1.7.2 – Requerimentos;

1.7.3 – Projetos de Lei;

1.7.4 – Sessões;

1.7.5 – Pauta das Sessões; e

1.7.6 – Vereadores em exercício;

1.8 – O sistema deverá ser capaz de gerar a Pauta da Ordem do Dia, com base nas matérias legislativas cadastradas previamente, e selecionadas para determinada sessão;

1.9 – Sua composição geral deverá possuir:

1.9.1 – Área de acesso para servidores;

1.9.2 – Área de acesso para vereadores;

1.9.3 – Área específica para controle do painel eletrônico de votações, restrito ao Presidente da Sessão e a um segundo operador, que deve ser um servidor;

1.9.4 – Tela para exibição no Painel Eletrônico.

1.10 – O sistema deverá seguir os tipos de votação constantes no Regimento Interno da Casa (Simbólico, Nominal e Secreto);

## **2.0 – Área do Servidor/operador:**

2.1 – Deverá conter a opção de cadastrar, alterar e deletar matérias Legislativas, Atas, e outros tipos de documentos que passem por votação em plenário;

2.1.2 – Ter opções de filtros, no mínimo: ano, tipo de matéria, número da matéria, e pesquisa de matérias, pelo seu número;

2.1.3 – Dispor de mecanismo de busca, que considere ao menos a ementa das matérias;

2.1.3 – Deverá ser capaz de, cadastrar, alterar e deletar pelo menos: legislaturas, biênios, vereadores, sessões, usuários do sistema e ofícios enviados;



2.1.4 – Ter registro de “Log” das principais ações dos servidores dentro do sistema;

2.1.5 – Deverá ser capaz de gerar documento da pauta das matérias, em formato aberto e editável em softwares do mercado.

2.1.6 – Gerar modelo padrão de formatação para ofício, com base nos dados inseridos previamente;

### **3.0 – A Tela do Painel Eletrônico disponibilizada pelo sistema conterà:**

3.1 nome e partido dos vereadores em exercício, por ordem alfabética;

3.2 sinalização dos vereadores presentes, utilizando cores;

3.3 Opção de exibição de Imagem de “proteção de tela”, para antes e depois das sessões.

3.4 Exibição do cronômetro, e foto do vereador, durante o uso da tribuna no Pequeno e no Grande Expediente;

3.5 Exibição de cronometro extra, para controlar o tempo de aparte;

3.6 Exibição da matéria a ser discutida e votada, na Ordem do Dia;

3.7 Exibição do voto de cada vereador durante o processo, ressalvados os casos em que a votação seja secreta;

3.8 Exibição do resultado, declarado pelo Presidente da Sessão, bem como do número de votos favoráveis, contrários, número de abstenções e número total dos votos;

3.9 Entre as opções de declaração das votações, (aprovada, reprovada), deve ter as opções de “Enviar à comissão” e “Retirar da pauta”;

### **4.0 – O Controle do Presidente e o Controle auxiliar:**

4.1 – Deverá ser capaz de selecionar os modos do Painel, em pelo menos:

4.1.1 – Tribuna;

4.1.2 – Proteção de Tela;

4.1.3 – Votação;

4.2 – Consolidar a lista de Presença, a qualquer momento, com comando para salvar no banco de dados definitivo;

4.3 – Opção de recontagem das presenças, sempre que necessário;

4.4 – Obter a lista dos vereadores em exercício;

4.5 – Diferenciar na lista dos vereadores, os que confirmaram a presença, e os ausentes;

4.6 – Obter a lista de vereadores que se inscreveram no Pequeno e no Grande Expediente;

4.7 – Controlar o cronometro principal, podendo definir quantos minutos o vereador irá dispor durante o uso da tribuna;

4.8 – Controlar o cronometro auxiliar, podendo definir o tempo de aparte;

4.9 – Ao final do tempo definido deverá haver um sinal sonoro;

4.10 – Ter em exibição a pauta da Ordem do Dia;

4.11 – A partir da pauta o controlador poderá colocar a matéria em discussão, após a discussão colocar em votação;

4.12 – O presidente, ou o operador, deverá declarar um resultado ou o que aconteceu com a matéria em tela antes de poder seguir para o outro item da pauta (aprovada, reprovada, enviada à comissão ou retirada de pauta);

## **5.0 – “Área Plenário Digital”, tela onde o vereador realiza as votações:**

5.1 – A área só poderá ser acessada de dentro de redes específicas, como a da Câmara Municipal de Itabela, salvo alguma necessidade de participação a distância;

5.2 – Nesta área as opções só estão ativas se ao menos um dos controles, Presidente ou auxiliar, estiver conectado;

5.3 – Deverá possibilitar a confirmação de presença;

5.4 – Possibilitar a inscrição no Pequeno e no Grande Expediente;

5.5 – Possibilitar acesso a pauta, sem sair da área de votação;

5.6 – Exibir a matéria em discussão e votação;

5.7 – Possibilitar a votação, quando está estiver liberada, com opções de aprovar, reprovou ou se abster;

## **5.0 – Área do vereador deve contar com:**

5.1 – Local específico para acompanhar o andamento e processamento das matérias de sua autoria, com possibilidade de identificação visual imediata da fase de tramitação a partir de cores;

5.2 – Local específico para acompanhamento de seus ofícios enviados, data do protocolo, contagem do tempo regimental para resposta e se houve resposta;

5.3 – Acompanhamento do processamento de todas as matérias em tramitação na Casa Legislativa;

5.4 – Lista das sessões com suas respectivas datas e horários;

5.5 – Acesso a pauta de cada sessão;

#### **5.6 – Área de comissão, dentro da área de vereador:**

5.6.1 – Área de Comissão, quando o vereador fizer parte de alguma;

5.6.2 – Listagem de Matérias que estejam na Comissão para emissão de parecer;

5.6.3 – Sinalização da conclusão da tramitação na Comissão;

5.6.4 – Possibilidade de anexar documentos e pareceres junto a matéria, para disponibilidade a outros parlamentares e a Secretaria da Casa, podendo também disponibilizar publicamente, através de API;

#### **6.0 – Equipamentos de Hardware:**

6.1 – O sistema deverá ser compatível com equipamentos de hardware preexistentes na Câmara Municipal, tais como televisores, tablets e computadores;

6.2 – É de responsabilidade do fornecedor quaisquer outros equipamentos de baixo custo, que venham ser necessários, a exemplo de cabos de dados, roteadores, splitters, os quais a Câmara não possua em seu patrimônio;

6.3 – As conexões e interligações dos equipamentos, necessárias para o funcionamento do sistema é de responsabilidade do fornecedor.

7.0 – É de responsabilidade do fornecedor as eventuais atualizações que se fizerem necessárias no sistema;

8.0 – O treinamento dos operadores (servidores e vereadores), que utilização o sistema, é de responsabilidade do fornecedor, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Itabela e deverá se dar em dias e horários acordados previamente;

8.1 – A cada atualização ou liberação de novos recursos do sistema, outros treinamentos que se fizerem necessários devem acontecer de forma gratuita, ao longo de todo o período do contrato;

8.2 – Para o treinamento o fornecedor deve prover uma instalação teste, bem como uma base de dados com a massa necessária, para que os operadores tenham uma experiência prática com o software, além da explicação técnica e teórica.



9.0 – O fornecedor deverá disponibilizar um técnico para acompanhar ao menos as 5 (cinco) primeiras sessões plenárias, sem ônus adicionais à contratante.

#### **7.0 – PRAZO DO CONTRATO:**

A locação do sistema será realizada de forma mensal, inicialmente sendo prazo de 10(DEZ) meses, a iniciar na data da assinatura do contrato.

#### **8.0 – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento dos serviços ora contratados será realizado em parcelas mensais, após a entrega efetiva do objeto contratado. O contrato deverá ser executado, fielmente, pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, devendo o contratado manter as condições da habilitação regulares durante toda vigência do contrato.