



Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. _____ Processo nº 1.324/2021
Servidor(a) _____

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB GERÊNCIAL COM APLICATIVO (APP) PARA USO EM CELULARES DO TIPO SMARTPHONES E/OU TABLETS, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMA WEB GERENCIAL

- 2.1. Configurações: O sistema deverá permitir a configuração de todas as funções necessárias à parametrização do funcionamento do sistema como a configuração dos temas de contribuições, o cadastro dos usuários do sistema, o cadastro das tabelas básicas e o mapeamento do organograma através do cadastramento das unidades de trabalho e a definição da hierarquia.
- 2.2. Cadastro de Organograma: O módulo deverá possibilitar o mapeamento da hierarquia das unidades de trabalho da Instituição / Vereadores e seus Gabinetes. Os Vereadores e seus Gabinetes deverão ser cadastrados e relacionados entre si. Posteriormente, nas estruturas do organograma são vinculados os temas ou tipos de contribuição e quais os usuários que trabalham em cada uma delas. Essas informações deverão ser utilizadas para controlar quais unidades de trabalho serão responsáveis por quais contribuições/solicitações e quais usuários terão permissão para visualizá-las.
- 2.3. Preferências: deverá armazenar as preferências do usuário sobre o comportamento do sistema durante o atendimento das ocorrências como as funções de auto - completar formulários e permitir o envio de notificações por e-mail;
- 2.4. Temas: O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os temas ou tipos de solicitação que serão os assuntos nos quais deverão ser agrupadas as contribuições ou solicitações. O tema deve ser vinculado a uma estrutura do organograma que representa a unidade de trabalho responsável por dar atendimento aquele tipo de solicitação. Também deve ser definido se estará visível externamente, ou seja, se será visível pelo munícipe ao utilizar o Aplicativo (App) ou se será um tema interno, disponível apenas para os usuários do sistema. Ao final, deverá definir uma quantidade máxima de dias para resolução das contribuições daquele tema, que o sistema utiliza para controlar se as contribuições/solicitações estão no prazo.
- 2.5. O sistema deverá permitir o cadastro das tabelas básicas do sistema que serão utilizadas para complementar os dados das solicitações sendo selecionadas pelos usuários durante o atendimento das contribuições e solicitações.
- 2.6. Ao acessar o sistema, deverá ser exibida uma tela de autenticação onde o usuário terá que



Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. _____ Processo nº 1.324/2021
Servidor(a) _____

se identificar através do seu login e senha, garantindo que somente pessoas autorizadas tenham acesso às contribuições recebidas pela Câmara;

- 2.7. O sistema deverá permitir o usuário ter acesso à visão geral das contribuições de acordo com o departamento no qual está cadastrado, podendo realizar consultas por período, temas, situação, canal, entre outros.
- 2.8. Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, com opção de gerar em tela, opção para impressão e opção de gravação de arquivo do tipo PDF
- 2.9. Uma solicitação poderá ter uma ou mais atividades, dependendo da complexidade do problema. Cada atividade poderá ser tratada por um departamento de trabalho diferente e é através das atividades que os departamentos irão se relacionar, demandando tarefas uns dos outros.
- 2.10. As solicitações deverão ser apresentadas no sistema em quatro possíveis situações: “Em Aberto”, “Em Andamento”, “Concluída” e “Cancelada”.
 - a. Em Aberto: Contribuições/solicitações registradas e que ainda não tiveram o atendimento iniciado.
 - b. Em Andamento: Contribuições/solicitações cujo atendimento já foi iniciado por um usuário que assumiu essa contribuição e se tornou responsável pela finalização da mesma.
 - c. Concluído: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, analisadas, atendidas e respondidas para o solicitante.
 - d. Cancelado: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, mas foram consideradas improcedentes, portanto, encerradas sem a possibilidade de atendimento.
 - e. Pendentes: deverão ser consideradas pendentes as contribuições/solicitações com situação “Em Aberto” ou “Em Andamento”, sendo no prazo se o tempo desde a abertura da contribuição estiver dentro da quantidade de dias prevista (parametrizada no sistema) para resolução e em atraso se o tempo de abertura superou a quantidade de dias prevista. A configuração da quantidade de dias para atendimento das contribuições deverá ser realizada no cadastro dos temas.
- 2.11. Deverá permitir ao usuário incluir uma nova atividade dentro da mesma contribuição/solicitação para demandar uma tarefa de outra pessoa, equipe de trabalho ou departamento. Acrescenta uma nova etapa de trabalho para atendimento da contribuição/solicitação.



Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. _____ Processo nº 1.324/2021
Servidor(a) _____

- 2.12. Anexo: Possibilitar a inclusão de um documento ou arquivo anexo à contribuição/solicitação para que fique disponível aos usuários envolvidos no atendimento da ocorrência ou pelos vereadores.
- 2.13. Deverá permitir a geração de uma ordem de serviço padronizada a ser impressa e entregue a equipes que desempenham trabalho de campo e não interagem diretamente com o sistema. A ordem de serviço pode conter uma demanda de serviço a ser descrita pelo responsável pela atividade.
- 2.14. Permitir registrar na atividade informações descritivas sobre a tarefa em execução que estarão disponíveis para consulta mesmo antes do encerramento da atividade.
- 2.15. O sistema deverá finalizar a atividade com a descrição da conclusão, como “Concluída”, data e hora e enviar um e-mail informando ao solicitante que o atendimento foi concluído, para que o mesmo possa consultar o retorno informado.
- 2.16. Deverá exibir o mapa interativo do local indicado na solicitação e a visualização do endereço através da ferramenta Street View do Google Maps, permitindo que o usuário tenha uma noção prévia sobre a região na qual a solicitação foi enviada.
- 2.17. Deverá permitir o cadastro de Atividades Legislativas
- 2.18. O acesso do Vereador no sistema deverá permitir o cadastro dos Projetos de Lei de sua iniciativa; as Leis aprovadas; a Agenda Parlamentar, as notícias do mandato; recados e observações e perfil político.
- 2.19. Dados de cadastro da Câmara Municipal, bem como informações de interesse público e algumas imagens.

3. REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO (APP VEREADOR)

- 3.1. O aplicativo deverá ser integrado ao Sistema Web gerencial;
- 3.2. Listar os dados dos vereadores com foto, nome e partido.
- 3.3. Listar os canais de comunicação do vereador;
- 3.4. Opção da agenda, com as atividades;
- 3.5. Projeto Lei, apresentar todos os projetos do vereador;
- 3.6. Notícias
- 3.7. No ícone da Câmara Municipal, dados de cadastros e agenda de eventos;
- 3.8. Leis Aprovadas do vereador;
- 3.9. Contribuição/Solicitação, com opção de enviar foto e localização;
- 3.10. TV Câmara, deverá exibir os links ao vivo e gravados das atividades da Câmara Municipal;
- 3.11. É parte integrante do **Termo de Referência a Resolução nº 05/2019 (ANEXO I-A)** da Câmara Municipal de Osasco que instituiu o aplicativo e determinou requisitos mínimos.



Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. _____ Processo nº 1.324/2021
Servidor(a) _____

4. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

- 4.1. O sistema deverá rodar em ambiente WEB em navegadores compatíveis com o Sistema Operacional Windows e o Banco de Dados utilizado será o Microsoft SQL Server 2008 ou superior compatível;
- 4.2. Deverá ser acessada de qualquer computador com acesso à Internet, através de um navegador comum (browser), como Chrome, Internet Explorer ou Firefox, digitando o endereço (URL) da aplicação na barra de endereços;
- 4.3. O Aplicativo (APP Vereador) deverá estar disponível nas plataformas Android e iOS;
- 4.4. O ambiente de hospedagem será por conta da CONTRATADA até o término de contrato.

5. TREINAMENTO

- 5.1. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada Vereador/usuário possa operar de forma independente.
- 5.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;

6. SUPORTE TÉCNICO

- 6.1. Deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto para atender a Câmara Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Câmara durante a vigência de contrato.

7. IMPLANTAÇÃO

- 7.1. O prazo para instalação e configuração é de 30 (trinta) dias uteis, a partir da data do Termo de Início emitido pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Câmara Municipal de Osasco
Endereço:

Avenida dos Autonomistas, 2.607 - Osasco-SP
Fone: (11) 3685-6336 – 3685 - 6337



Câmara Municipal de Osasco

Estado de São Paulo

Fl. _____ Processo nº 1.324/2021
Servidor(a) _____

Prédio I - Av. do Autonomistas, 2607.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. Vigência do contrato de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, prorrogável por iguais períodos nos termos da Lei 8.666/93 que assim permitirem.

10. APRESENTAÇÃO PROVA DE CONCEITO

- 10.1. A licitante vencedora deverá apresentar o sistema com todas as suas funcionalidades em até 2 (dois) dias uteis após a finalização do certame.

11. JUSTIFICATIVA

- 11.1. O objetivo é ter um aplicativo que possa agilizar e modernizar os serviços de comunicação institucional por meio digital e aproximar o trabalho do Poder Legislativo de Osasco com a população do município. Dessa forma haverá a ampliação dos canais de comunicação, realizando um trabalho transparente e de maior credibilidade, estreitamento com o relacionamento entre a população e vereadores desta Casa de Leis. Ressalta-se que também auxiliará o contato da população em tempos de pandemia quando é preciso mitigar o contato presencial.

Osasco, 08 de dezembro de 2021.

Anderson Gonçalves da Paixão
Diretor-Geral