



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



TERMO DE REFERÊNCIA
PORTAL NA INTERNET E APLICAÇÕES WEB

I – INTRODUÇÃO – Em cumprimento ao que dispõe os incisos I e II do artigo 7º da LEI FEDERAL 8.666/93, alterada pelas leis nº 8.883/94, bem como as leis federais 131/2009, 12.527/2011, 9.755/98 e instrução normativa 028/TCU/99 apresentamos o presente Termo, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços conforme item II deste Termo.

II – DO OBJETO – Constitui objeto deste Termo, a contratação dos serviços de uma empresa especializada para o Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem do site oficial do Poder Legislativo e do “Portal Transparência”, para atender: **Portal da Transparência, Sistema de gestão de processos, Sistema de indexação e gestão em documentos digitalizados, Sistema de administração pessoal, Sistema de publicações de atos e documentos oficiais, Sistema de Cadastro de Fornecedores, Serviços multimídia de transmissão das sessões em áudio e vídeo em tempo real, Emails oficiais.**

III – DAS OBRIGAÇÕES –

1.0 – A Contratada deverá:

1.1 - Site Atual e Hospedagem.

a – Manter o site atual da câmara www.camaradealtoparaíso.ro.gov.br sempre atualizado e com novas implementações que se fizerem necessárias, bem como novas implementações no código fonte e no layout seguindo os padrões de cores e símbolos oficiais do município, oferecendo visualização suave e rápida com páginas leves;

b - Desenvolver e implantar novos recursos sempre que for solicitado pela Câmara Municipal, seguindo o mesmo padrão de desenvolvimento adotado no site atual, o qual utiliza-se da tecnologia Open-Source ASP Net Core MVC e do banco de dados MongoDB;

c - Hospedar os arquivos do site e seu banco de dados em servidores profissionais privado, utilizando para isso servidor de hospedagem exclusivo para este fim;

d- Instalar e configurar sistema de anti vírus, anti spam e pragas virtuais;

e – Manter/Configurar o servidor de banco de dados para o funcionamento das aplicações web constantes nesse projeto ou que possam ser solicitadas no futuro;

f - Realizar manutenções de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicações e servidores.

1.2 - Dispositivos moveis

a – Manter sempre atualizado o layout para dispositivos moveis como smartphones, tablets, e celulares e se necessário implementar novas melhorias;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



b - Manter o site sempre compatível com sistemas operacionais e navegadores dos principais dispositivos moveis do mercado, para isso utilizar-se dos relatórios de acesso do site, para averiguar quais dispositivos mais acessam o site.

1.3 – Análises de acesso

a - Implementar recursos de acompanhamento em tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real como:

a.1 - Números de visitantes diários, semanais, mensais;

a.2- Origens das visitas ao site;

a.3 - Visualizações de páginas por serviços acessados;

a.4 - Quantidade de pessoas conectadas ao serviço de transmissão da sessão ao vivo em áudio e vídeo;

b - Os relatórios devem ser disponibilizados via web para análise da administração da Câmara Municipal e de Órgãos como Ministério Público, Tribunal de Contas e pessoas cadastradas no sistema de informação do município.

1.4 - Redes Sociais

a - Adequar sempre que necessário o site aos novos canais de comunicação (Facebook, Youtube), para acompanhamento das informações da gestão do Poder Legislativo Municipal nas Redes Sociais, para mais transparência aos atos do Legislativo;

b - Demonstrar de forma clara que as informações do site estão integradas as redes sociais, adicionando ícones para os perfis oficiais da Câmara nas redes sociais (Facebook, Youtube);

c - Adicionar e/ou criar perfis em novas redes sociais sempre que solicitado pela câmara municipal.

1.5 - Portal da Transparência.

a - Manter sempre integrado o portal transparência aos sistemas locais atuais de contabilidade, folha de pagamento e licitações e sempre que houver necessidade fazer correções nesta integração ou nova implementação para novos sistemas ou para o atual sistema;

b - Criar subdomínios para apontamento aos serviços;

c - Gerenciar as conexões de entrada no subdomínio que aponta o serviço;

d - Os serviços deverão ficar visíveis sempre em primeiro plano no site, com ícones que indique os serviços;

e - Links rápidos e de fácil acesso;

f - Links individuais para cada relatório;

g - Disponibilizar as informações do portal da transparência como determina a lei 131/2009 e a instrução normativa 052/2017/TCE-RO do Tribunal de contas do Estado de Rondônia;

h - Disponibilizar relatórios de conexões e tráfego aos serviços;

i - Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente;

j - Disponibilizar novas informações sempre que for necessário



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



quando solicitado pelo Tribunal de Contas ou Ministério Público;

1.6 - Acesso a Informação

- a - Desenvolver, instalar e configurar aplicação que atenda a lei da informação 12.527/2011 seguindo os padrões da CGU;
- b - Disponibilizar o gerenciamento das informações e processos digitalizados com código único de protocolo para cada processo;
- c - Resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados;
- d - O sistema deverá permitir a indexação dos arquivos de forma ascendente e oferecer filtros por data, número, nome, solicitação e protocolo;
- e - Oferecer painel de administração dos processos para utilização dos servidores responsáveis pelo sistema de informação da Câmara com cadastro de senhas e usuários em diferentes níveis de permissões;
- f - Manter a aplicação atualizada e inserir novos recursos ou modificações sempre que for solicitado pela Câmara Municipal;
- g - Realizar manutenção diariamente da aplicação para o seu pleno funcionamento.

1.7 - Contra Cheques, Cédula e informe de rendimentos

- a - Desenvolver, instalar e configurar aplicação que integre o site aos sistemas locais do departamento de recursos humano com a folha de pagamento dos servidores do Legislativo;
- b - Criar subdomínios para apontamento aos serviços;
- c - Gerenciar as conexões de entrada no subdomínio que aponta o serviço de contra cheque online;
- d - Gerenciar as conexões de entrada no subdomínio que aponta o serviço cédula C;
- e - Gerenciar as conexões de entrada no subdomínio que aponta o serviço ficha financeira no site;
- f - Disponibilizar relatórios de conexões e tráfego aos serviços;
- g - Manter atualização diariamente.

1.8 - Mural CPL

- a - Desenvolver, instalar e configurar aplicação que possa realizar publicação de atos, documentos e informações da Comissão Permanente de licitação – CPL;
- b - O Sistema deverá oferecer gerenciamento de usuários por código de acesso, nível de acesso e hierarquia administrativa do setor;
- c - O Sistema deverá oferecer painel com administração de pastas, documentos e publicações individualizadas para cada usuário;
- d - O Sistema deverá oferecer recursos para a digitação de texto e a anexação de documentos digitalizados;
- e - O Sistema deverá gerar um código de identificação para cada processo de publicação, permitindo assim sua posterior verificação e controle;
- f - O Sistema deverá mostrar as publicações com identificação do item por título e número na página inicial do site;
- g - O Sistema deverá oferecer uma página interna exclusiva de

publicações da CPL, que será denominada "Mural da CPL".

h - A Página interna "Mural da CPL" deverá ter identificação clara na página inicial do site, com link direto para ela;

i - Na Página interna "Mural da CPL" o sistema deverá exibir de forma clara o conteúdo completo da publicação e documentos anexos;

j - O sistema deverá oferecer relatórios das publicações com datas, horários e o servidor que realizou a publicação;

l - O Sistema deverá oferecer relatório com números de visualizações, acessos e arquivos baixados do mural do site;

m - Realizar manutenção diária da aplicação para o seu pleno funcionamento e desenvolver novos recursos sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.

1.9 - Cadastro de Fornecedores.

a - Desenvolver, instalar e configurar aplicação que permita o cadastramento de fornecedores a Câmara Municipal;

b - O Sistema deverá fornecer o formulário padrão já utilizado no sistema local da CPL para ser preenchidos no site;

c - O Sistema deverá fornecer recursos de anexação de documentos ao cadastro;

d - O Sistema deverá ter código único de identificação para cada cadastro realizado;

e - O Sistema deverá oferecer status dos cadastros como: "Aguardando Aprovação, Aprovado, Aguardando Documentação e Não Aprovado";

f - O Sistema deverá salvar os cadastros automaticamente como "Aguardando Aprovação";

g - O Sistema deverá permitir aprovação dos cadastros somente após verificação da autenticidade das informações e documentos pela CPL;

h - O Sistema deverá oferecer gerenciamento dos cadastros em painel próprio com autenticação de usuário e código de acesso individuais;

i - O Sistema deverá oferecer filtros de pesquisa que possam gerenciar os cadastros individualmente por grupos, sub grupos, status e categoria;

j - O Sistema deverá permitir a edição, alteração e exclusão das informações cadastradas individualmente no banco de dados;

l - O Sistema deverá oferecer envio de comunicação (email) individual, a grupos, sub grupos, categorias pela CPL;

m - O Sistema deverá disponibilizar relatórios personalizados com filtros de pesquisa;

n - Realizar manutenção diária da aplicação para o seu pleno funcionamento e desenvolver novos recursos sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.

1.10 - Transmissão das Sessões

a - O Sistema deverá fornecer na página inicial recursos para visualização de imagens em áudio e vídeo;

b - O Sistema de transmissão a ser utilizado deverá contar com



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



servidor de áudio e vídeo com múltiplas conexões e sem limitação;

c - O Serviço deverá fornecer taxa de transmissão acima de 384 kbps, independente da extensão utilizada pelo servidor ou codificador de vídeo;

d - O Formato da imagem deverá ser superior a 360x270 Pixel;

e - O Serviço de transmissão deverá oferecer qualidade de áudio mínima de 96 kbps independente da extensão utilizada pelo servidor ou codificador de áudio;

f - O Serviço deverá fornecer estatística de visualizações da transmissão;

g - O Serviço deverá ser compatível com os principais sistemas utilizados em desktop, notebook, netbook, ultrabook, tablet, smarphone e celulares;

h - O Serviço deverá disponibilizar formas de interação no site sobre a transmissão em tempo real;

i - O Serviço de transmissão deverá ser iniciado 5 minutos antes de iniciar as sessões no plenário da Câmara Municipal e só poderá ser encerrado após o encerramento da sessão pelo Presidente, independente do tempo de duração das sessões;

j - A Empresa contratada deverá fornecer relatórios em forma de ofícios sobre as condições técnicas de internet e infraestrutura da Câmara Municipal mensalmente.

l - As transmissões poderão ser realizada através de rede sociais de vídeos, tais como Youtube e Facebook, aumentando assim a divulgação das sessões e o engajamento da população.

1.11 - Ouvidoria

a - Desenvolver e instalar aplicação que permita interação em tempo real com o Presidente da Câmara;

b - O Sistema deverá registrar dados como nome, assunto, descrição, data, hora e informações para resposta da ouvidoria;

c - O Sistema deverá fornecer aviso automático por email ou celular para cada evento registrado no sistema aos cuidados do servidor responsável cadastrado;

d - A Interação deverá ser disponibilizada em forma de formulário na página inicial do site oficial;

e - O Formulário deverá conter campos específicos e formas de anexar documentos a interação;

f - Interação em forma de atendimento via texto modo real (Chat);

g - Interação via Email ouvidoria@camaradealtoparaíso.ro.gov.br;

h - O Sistema deverá fornecer relatório de atendimento e registros na ouvidoria.

1.12 - Emails Oficiais

a - Deverão ser fornecido serviços de email com servidor próprio sem compartilhamento com extrema segurança e sigilo das informações trocadas nas mensagens dos usuários do serviço;

b - O Serviço deverá disponibilizar administração independente da



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



forma que a criação de caixas de emails, alteração de senhas e demais necessidades sejam realizadas somente por servidores do legislativo autorizados pelo Presidente;

c - O Serviço deverá oferecer caixas de emails ilimitadas em quantidade e espaço a ser utilizado;

d - O Serviço deverá fornecer ferramentas que bloqueiam vírus, spams e demais pragas virtuais;

e - O Serviço deverá ser atualizado diariamente e a manutenções devem ser realizadas com periodicidade.

1.13 - Notícias e eventos

a - Disponibilizar serviço de publicação de notícias e evento no site de forma que sejam gerenciadas pelos gabinetes dos parlamentares que compõem a atual legislatura;

b - O Serviço de notícias deverá disponibilizar cadastro de usuários e senhas para cada gabinete e servidores da câmara autorizados pelo Presidente;

c - O Serviço de notícias deverá gerenciar os usuários de forma independente em suas respectivas áreas, limitando acesso a partes específicas do site;

d - O Serviço de notícias deverá disponibilizar formas de pré aprovação das notícias publicadas no site;

e - O Serviço de notícia deverá disponibilizar recursos que bloqueiam automaticamente textos, imagens, informações ou outros que contrariem o regimento interno deste poder legislativo ou infrinjam a constituição federal ou qualquer outra lei do país;

f - O Sistema de notícias deverá oferecer relatórios das notícias publicadas, o seu conteúdo e os arquivos anexados;

g - O Sistema de notícias por manipular diversos conteúdos, arquivos em diferentes camadas e usuários com níveis diferenciados de permissões, deverá dispor de extrema segurança. Ficando o proprietário do sistema responsabilizado por danos que possam ocorrer em casos de infiltração de códigos maliciosos, vírus, worms, ou invasão ao sistema O Site é o veículo oficial de comunicação e serviços, sua imagem como a imagem do poder legislativo deverá ser protegida.

1.14 – Visitas semanais de técnico qualificado

a - Visitas semanais de um técnico com qualificação de nível superior em informática para atendimento in loco , para manutenção preventiva;

b - Realização de relatório mensal constando:

b.1 – Data da visita do técnico

b.2 – Nome do Técnico responsável pela visita;

b.3 – Assinatura de servidor da Câmara Municipal atestando a visita;

b.4 – Especificação das atividades realizadas durante a visita.

b.5 – Assinatura do Técnico responsável.

b.6 - O relatório das visitas, ficará sob a guarda da Câmara Municipal de Alto Paraíso, anexado ao processo.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



2.0 – A Câmara Municipal obrigar-se-á:

2.1 - Fornecer os dados, materiais e informações necessárias como, links, Documentos, imagens, vídeos, logomarcas e demais símbolos da câmara municipal para o desenvolvimento e manutenção do site www.camaradealtoparaíso.ro.gov.br. Também fornecerá dados, informações e sugestões para o desenvolvimento dos sistemas e serviços a serem implantados. A câmara acompanhará através de relatórios mensais as manutenções e atualizações realizadas;

2.2 - Requisitar modificações no site ou nos sistemas, assim como criação de novos serviços quando forem necessários;

2.3 - Supervisionar o layout, design, serviços, aplicativos, recursos, segurança e funcionalidade antes da publicação;

2.4 – Os dados a serem apresentados a contratada deverão ser fornecidos por meio de documentos impressos, magnéticos, emails e demais formas eletrônicas;

2.5 – Certificar o relatório mensal expedido pela contratada, atestando ou contestando a sua veracidade;

2.6 – Os dados fornecidos pela Câmara Municipal, assim como toda a comunicação entre a Câmara e a contratada deverão ser apresentados via ofício, devendo estes fazerem parte do processo como comprovação do contato existente.

IV – FINALIDADE – Tem como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos da Câmara Municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Ministério Público e Tribunais de contas do Estado e da União.

V – DOS PRAZOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS –

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses consecutivos e ininterruptos, iniciando-se na data de assinatura do contrato, atendendo ao disposto no art. 57 “caput” da Lei 8666/93;

Havendo interesse das partes, o contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto nos incisos II e IV do art. 57 da Lei 8666/93;

O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse entre ambas as partes e em caso de acréscimo desde que ainda haja a disponibilidade orçamentária e financeira;

Todas às custas necessárias a execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A presente despesa correrá no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária:

Órgão: 01



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



Unidade Orçamentária: 01
Projeto/Atividade: 01.031.2001.2007.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Ficha: 011

VII – DO PAGAMENTO – A Câmara Municipal, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento da referida prestação de serviço, se estes não estiverem de acordo com as regras estabelecidas neste Termo.

O pagamento do objeto do Contrato será efetuado mensalmente até o décimo dia da apresentação da fatura, pela empresa vencedora do certame, através de cheque administrativo ou ordem bancária.

A empresa deverá manter sempre atualizada com as certidões de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos) e com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS (Certidão de Regularidade de Situação) – CRS, Certidão Trabalhista, municipal, estadual federal conjunta e FGTS.

VIII – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratada sujeitar-se-á às seguintes sanções e nessa ordem:

- Advertência;

Se a partir do 5º dia da advertência não houver o atendimento será aplicado multa, conforme abaixo;

- Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor de Nota de Empenho;

Será aplicado uma 2ª advertência com o prazo de 5 dias úteis para regularização, se ainda não houver resolução do problema será aplicado rescisão, conforme abaixo;

- Rescisão de Contrato;
- A Câmara Municipal emitirá uma Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos desde que a empresa tenha quitado a multa aplicada anteriormente

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, neste caso, especialmente o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93.

Alto Paraíso RO, 16 de Maio de 2017.


Gestaine Aguetoni Maule
Secretária Geral
Portaria nº 007/2017

Autorizo em:


Eliseu Rodrigues Batista
Presidente