



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

EDITAL N.º 01, DE 05 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

I - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de cessão de uso de Plataforma Tecnológica – aplicativo computacional – para fiscalização colaborativa das ações do poder público vista-alegrense.

II - JUSTIFICATIVA:

A Câmara Municipal possui três funções básicas. A primeira é a função legislativa, que consiste na elaboração das leis sobre matérias de competência exclusiva do Município.

A segunda função é a fiscalizadora, que tem por objetivo o exercício do controle da Administração local, principalmente quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito.

Os vereadores são importantes, também, porque lhes cabe fiscalizar a atuação do prefeito. São eles que zelam pelo bom desempenho do executivo. Uma função importante dos vereadores, porém desconhecida por boa parte da população, é a de funcionar como ponte entre os cidadãos e o prefeito, por meio de um recurso chamado indicação. Ele é uma requisição de informação ou providência que um vereador envia à prefeitura ou outro órgão municipal em nome do eleitor.

A população tem papel fundamental na gestão pública municipal e é importante que cada cidadão assuma essa tarefa de participar da administração e exerça o controle social para saber como o dinheiro público tem sido gasto.

Nesse sentido, o aplicativo computacional é ferramenta de interação entre o município e o legislativo para que as reivindicações cheguem ao Executivo de maneira eficiente.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Da implantação:

| ITEM | AÇÕES | DEFINIÇÕES |
|-------------|---|--|
| 1 | Configuração do ambiente do servidor compartilhado em nuvem | Etapa inicial de criação e configuração da VM (Virtual Machine) que abrigará a plataforma Tecnológica em ambiente de Data Center. |
| 2 | Formação da comissão de Implantação | Reunião inicial com o Grupo Gestor que acompanhará a implantação na Câmara Municipal. |
| 3 | Inserção de dados básicos dos parlamentares | Coleta de informações básicas sobre os parlamentares, inclusive foto, para que possa ser disponibilizado nos aplicativos para <i>smartphones</i> . |



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

| | | |
|----|--|---|
| 4 | Inserção dos departamentos e diretorias do Poder Executivo. | Determinação e impostação dos órgãos do poder executivo, autarquias municipais e terceirizadas para recebimento dos ofícios por parte da Câmara Municipal. |
| 5 | Escolha e cadastramento das interações possíveis de serem visualizadas pelos cidadãos. | Determinação das demandas que os cidadãos enxergarão em seus dispositivos móveis, capazes de gerar reclamações, sugestões, críticas ou denúncias. |
| 6 | Definição e impostação de SLA para cada demanda. | A Câmara Municipal deverá fazer gestão para poder determinar o prazo máximo de execução de cada um dos tipos de solicitação efetuadas pela população. |
| 7 | Padronização da comunicação entre Vereadores e cidadãos, via Plataforma Tecnológica. | Garantir uniformidade das respostas em cada fase da comunicação com os cidadãos. A orientação terá o objetivo de revestir o texto de cada mensagem de três características fundamentais para engajar o cidadão com a ferramenta: cortesia, profissionalismo e chamada para ação. |
| 8 | Capacitação dos gestores da Câmara Municipal | Nessa etapa da implantação o grupo gestor será treinado a operar o Painel de Controle Administrativo do sistema, inserindo, editando e excluindo parlamentares; secretarias, autarquias e terceirizadas demandas e sugestões, mensagens padrão. Gerar pesquisas de opinião, enquetes e gerenciamento do modulo de comunicação ativa também será objeto de treinamento nessa fase. |
| 9 | Capacitação dos Parlamentares para uso da Plataforma. | Todos os parlamentares da Câmara Municipal serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de controle Administrativo da ferramenta tecnológica, |
| 10 | Capacitação do staff Parlamentar para uso da Plataforma. | Todos os assessores dos parlamentares da Câmara Municipal, bem como os servidores concursados que normalmente fazem indicações e requerimentos serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de Controle Administrativo da Ferramenta Tecnológica. |
| 11 | Pré Lançamento – Teste para validação das fases anteriores | Os assessores serão convidados a testar a ferramenta, baixando o Aplicativo nas Google Play Store e na Apple Store e fazendo demandas pessoalmente por cantos estratégicos da cidade, verificando também se a cidade tem seu mapa atualizado pelo Google e se certificando que todas as demandas dos cidadãos na fase de operação definitiva terão suas coordenadas corretamente localizadas no mapa. |



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

| | | |
|----|--|--|
| 12 | Mobilização social – Fase I – Lançamento público da plataforma; | A Mesa Diretora da Câmara Municipal, juntamente com a sua assessora de imprensa organizará um evento de lançamento, com uma sessão solene na Câmara. Serão convidados representantes de toda a sociedade civil, imprensa falada, escrita e televisada, clubes de serviço, sindicatos, representantes de bairros e todos os demais líderes locais capazes de transmitir essa notícia a toda a população. Durante essa sessão poderá ser feita uma demonstração da ferramenta que a partir daquela data estará à disposição da sociedade. |
| 13 | Mobilização social – Fase II – mídias sociais; | Serão produzidos vídeos motivando os cidadãos baixarem os aplicativos para IOS e Android e fazer solicitações ao vereador de sua preferência. Esta ação é feita também para deixar claro aos cidadãos que os vereadores serão os parceiros da sociedade na intermediação das demandas, ficando a cargo do Executivo a resolução das questões. |
| 14 | Mobilização social – Fase III Treinamento dos cidadãos, através de mídias sociais. | Nesta etapa serão produzidos vídeos tutoriais informando aos cidadãos sobre os passos básicos para baixar e utilizar o APP para <i>smartphone</i> . |
| 15 | Serviços de Data Center | Disponibilização pela OSCIP de data Center será de responsabilidade da OSCIP vencedora do concurso. |
| 16 | Suporte Técnico | A proponente vencedora deverá: a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, c) Treinamento a distância de pessoal da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista aposentadorias, demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos, d) Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto ou no ambiente da Câmara Municipal, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória. e) Para o suporte técnico remoto efetuado através de internet, deverão ser realizados sem custos para a contratante. |
| 17 | Atualização Tecnológica – Tipo I | A OSCIP vencedora deverá manter as funcionalidades da Plataforma Tecnológica em consonância com os objetivos do projeto, bem como atualizadas com as novas tecnologias. |



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

| | | |
|----|--|--|
| 18 | Atualização Tecnológica – Tipo II Melhoria da experiência do usuário | Como se trata de uma ferramenta inovadora é desejável que a OSCIP parceria mantenha uma atualização constante com o objetivo de sempre facilitar as solicitações de demandas por parte dos usuários. |
| 19 | Desenvolvimento de novas funcionalidades | Com a utilização da ferramenta, do interesse da Câmara Municipal que a Plataforma seja incrementada com novas possibilidades de fiscalização colaborativa. |
| 20 | Monitoramento do desempenho da Plataforma | Ação contínua de buscar a adequação da infraestrutura de tecnologia à demanda requerida pelo aumento da base de usuários, incluindo ações para a integridade da informação. |
| 21 | Disponibilização de Mensagens Curta de Texto | Disponibilização de SMS que serão enviados aos novos usuários com o objetivo de validar o número do telefone informado. |

b) Da manutenção:

1. A manutenção da Plataforma Tecnológica deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de renovação por iguais períodos até o limite legal.
2. A Contratada deverá realizar tarefas de manutenção que se fizerem necessárias no Sistema em função de quaisquer mudanças na legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
3. A Contratada deverá garantir a correção de quaisquer erros assim como o fornecimento de quaisquer atualizações que visem o aperfeiçoamento operacional dos sistemas.
4. A Contratada deverá fornecer atualizações do Sistema visando a sua adequação ao avanço tecnológico na área, especialmente às novas versões de bancos de dados utilizados.
5. A Contratada deverá corrigir eventuais erros nos sistemas.

c) Do suporte técnico:

1. O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela Contratada na sede da Câmara Municipal.
2. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de e-mail, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
3. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir.
4. Para os problemas classificados como Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.
5. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.
6. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

| SUORTE TÉCNICO | | |
|-----------------------|--|--|
| Classificação | Tempo de Atendimento | Descrição |
| Extrema Prioridade | Máximo em 48 horas para solução de contingência; | Problema que ocasiona um processo crítico para a Câmara Municipal, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente. |
| Alta Prioridade | Máximo em 72 horas para solução de contingência; | Problema que afeta um processo de grande importância para a Câmara Municipal, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções. |
| Média Prioridade | Máxima em 96 horas para solução de contingência; | Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade. |

7. Atendimento de suporte deverá ser feito durante toda a vigência do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada da Contratante, com resolução dos problemas em até 96 (noventa e seis) horas, salvo justificativa apresentada pela empresa e aceita pela Câmara Municipal.

8. A estrutura de suporte técnico deve estar disponível por telefone, e-mail, chat, Skype e visita das 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª, em conformidade com o horário administrativo da Contratante.

d) Do acesso ao usuário:

1. A solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.
2. Permitir que o usuário do Painel de Controle Administrativo (parlamentar ou servidor da Câmara Municipal) recupere a sua senha em processo automático, via e-mail;
3. Permitir que o usuário dos aplicativos móveis para Android ou IOS (Cidadãos) recupere a sua senha via SMS;

e) Do ambiente tecnológico:

1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, pela Câmara Municipal, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:
2. O sistema operacional do servidor de Banco de dados desejado pela Câmara Municipal será a distribuição Debian 6 ou superior do Linux e nas estações clientes, distribuições Linux e/ou Microsoft Windows 7 ou superior, conforme padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;
3. O padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal para Gerenciar de Banco de Dados é o MySQL 5.6 Standard, sendo obrigatório por parte da contratada a hospedagem do mesmo em Data Center, já incluso neste edital os custos da locação por parte da mesma.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, para trafego da aplicação pela INTERNET, sendo a arquitetura cliente – servidor;
5. O servidor de aplicação WEB, preferencialmente, deverá ser integrado e gerenciado a partir do sistema operacional Debian Linux 6 ou superior.
6. Todo processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados devem ser abertos. Permitindo que os usuários efetuem os procedimentos necessários para configuração do ambiente.
7. A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, preferencialmente, por meio de parametrizações e/ou customizações.
8. A solução integrada deve garantir a integração e interoperabilidade com as soluções já existentes, em uso na Câmara Municipal de Vista do Alto, considerando a necessidade de estabelecer uma padronização nas plataformas de Tecnologia da Informação.
9. Havendo necessidade do uso de software básico complementar, para a perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito, o mesmo deverá ser instalado e caso necessário customizado por conta do licitante, que deverá também ser o responsável pelo número suficiente de licenças necessárias à sua completa operação.
10. A solução integrada deve ser multiplataforma e desenvolvida através da arquitetura de três camadas (dados, interface e cliente);
11. Deverá a licitante disponibilizar aplicativos móveis para os cidadãos fazerem suas demandas em APP compatíveis com Android 5.0 ou superior e IOS 9 ou superior.

f) Da hospedagem (Data Center):

1. Prover servidor de dados com processador com mínimo 2 núcleos de processamento de 2.13 Ghz e mínimo de 8 GB de memória RAM;
2. Prover atualização de hardware e servidores para atender a demanda e atualização do sistema;
3. Permitir armazenamento de no mínimo 200 Mby em disco rígido (para o sistema e banco de dados);
4. Prover largura de banda de no mínimo 1000 Mbps;
5. Prover fornecimento de energia elétrica com equipamentos de redundância de energia;
6. Prover conectividade do servidor com a internet;
7. Prover uptime (disponibilidade) de serviço de no mínimo 98% ao mês (sem contar paradas previstas e programadas);
8. Prover segurança com uso de firewall e senhas de acesso ao sistema operacional;
9. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de sistema operacional;
10. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de servidor web;
11. Prover atualização e instalação de correções (patches) necessárias para o sistema operacional, banco de dados e servidor web;
12. Permitir instalação de componentes extras para o servidor web e banco de dados
13. Permitir configurações de endereços DNS e IP
14. Prover suporte técnico especializado 24x7x365
15. Prover sistema de backup diário do banco de dados e arquivos de sistema com rotatividade anual.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

g) Das mensagens SMS:

- Pelas funcionalidades descritas abaixo, a Contratada deverá garantir o envio de 15.000 mensagens SMS pelo período de 12 (doze) meses. O custo pelo serviço deve estar incluso no preço mensal de manutenção do sistema.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

1. A Câmara Municipal gerenciará a Plataforma tecnológica de Fiscalização colaborativa através de um Painel de Controle Administrativo, constituído de um módulo web, de onde o grupo gestor poderá efetuar todos os cadastramentos iniciais, e gerenciar as informações, incluindo, modificando e excluindo dados, de acordo com as necessidades. A Mesa Diretora ainda poderá acompanhar o status das diversas solicitações dos cidadãos de modo sintético, sem entrar em detalhamento, tendo em vista que deverá ser privilegiada a privacidade do contrato entre vereador e o cidadão.

2. O módulo administrativo deverá possuir uma interface gráfica responsiva, capaz de permitir ao grupo gestor a operação do sistema de qualquer tipo de dispositivo, seja através de um desktop ou de dispositivos móveis tais como *tablets* e *smartphones*.

b) MÓDULO ADMINISTRATIVO PARA O GRUPO GESTOR DA PLATAFORMA

1. Deve permitir a inserção das informações básicas da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, tais como endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com o Poder Legislativo. Neste cadastro básico ainda deve ser possível fazer o upload do brasão do município para personalizar os ofícios e correspondências gerados pela Plataforma.

2. Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o Grupo Gestor altere periodicamente sua senha de acesso.

3. No módulo Administrativo do Grupo Gestor a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de cadastrar todos os vereadores da legislatura, inserindo nome, endereço, telefone e e-mail, permitindo o *upload* de foto para figurar nos dispositivos móveis dos cidadãos. Esta funcionalidade deverá permitir a inserção de parlamentares suplentes e a inatividade de parlamentares para contemplar o afastamento temporário ou definitivo de vereadores.

4. Também no espaço administrativo do Grupo Gestor da Plataforma deve ser disponibilizada uma funcionalidade capaz de gerenciar as alternativas de demandas que a população visualizará nos dispositivos móveis para interagir com a Câmara Municipal.

4.1. Desta forma este módulo deverá oferecer a possibilidade de cadastro dos órgãos ligados ao Poder Executivo tais como coordenadorias, secretarias, autarquias e eventuais empresas terceirizadas que prestam atendimento direto a população e que receberão da Câmara Municipal as demandas da população. A ferramenta deverá possuir funções habilitar e desabilitar aqueles órgãos, tornando-os ativos ao não no sistema.

4.2. Também deverá ser possível ao Grupo gestor da Plataforma o cadastramento, edição, habilitação ou desabilitação de Tipos de Demandas, demandas estas que a população enxergará em seus *smartphones* para poder encaminhar sugestões ao Poder Legislativo. Será



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

oferecido à Câmara Municipal no que diz respeito à criação destas demandas a possibilidade de cadastramento do Prazo máximo de execução (SLA) de forma a ser possível controlar o atendimento pelo Poder Executivo da solicitação do munícipe, ainda que o mesmo não avise o parlamentar.

5. Com o objetivo de facilitar a interação dos vereadores com o maior numero possível de demandas e, em consequência, permitir um contato com um grande número de cidadãos de modo atencioso, profissional, zelando pelo engajamento de todos, a plataforma tecnológica deverá permitir que sejam cadastrados modelos respostas em todas as oportunidades em que os parlamentares se comunicarem em retorno às solicitações dos munícipes.

Assim cada tipo de demanda deve possibilitar pelo menos dois tipos de respostas, uma para quando o parlamentar visualiza a necessidade, outra para quando ele protocola o pedido de resolução no órgão responsável do poder executivo;

6. Visando automatizar a remessa de correspondência pelos vereadores com o intuito de intermediar as solicitações dos cidadãos, a Plataforma tecnológica deve oferecer uma funcionalidade para criar correspondências, sejam elas indicações, requerimentos, etc, possibilitando o cadastramento de textos básicos, os quais serão completados a medida que os parlamentares atendem as reivindicações dos cidadãos e protocolam na prefeitura as solicitações de medidas corretivas por parte do Poder Executivo. Nesta ferramenta de cadastramento de correspondências, deverá ser possível cadastrar uma para cada tipo de demanda cadastrada, vinculando cada um ao departamento responsável pela resolução do problema. Ainda a plataforma deverá permitir a possibilidade de incluírem-se no texto dados particulares das reivindicações, tais como o nome do cidadão que sugeriu o endereço do problema, o vereador que está intermediando a solicitação, a categoria da demanda, a foto da ocorrência, local no mapa. Descrição do problema, pelo menos;

7. O Grupo Gestor deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores gerais de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas.

8. O Grupo Gestor ainda deverá ter indicadores que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

9. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações dos cidadãos, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões, classificadas por bairro, por vereador, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

10. É fundamental para o trabalho do poder legislativo ouvir a população sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação da população sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma Tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

c) Módulo Administrativo para o Parlamentar ou seu acesso

1. Deve permitir o acesso do Parlamentar ou do assessor com usuário e senha, com rotina para recuperar a senha no caso de esquecimento da mesma;
2. Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o parlamentar altere periodicamente sua senha de acesso.
3. Deve permitir a atualização das informações básicas do parlamentar, tais como nome, gênero, endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, número do gabinete, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com determinado parlamentar.

Nesta função ainda deve ser possível fazer o upload do arquivo de fotografia do vereador para que os cidadãos vejam a foto do vereador ao escolhê-lo para intermediar uma demanda.

4. No módulo Administrativo do parlamentar a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa visualizar as demandas que recebeu da população, divididas por demandas recebidas sem leitura, demandas lidas sem ainda terem sido atendidas pelo vereador, demandas atendidas e demandas não atendidas pela prefeitura.

4.1. Serão consideradas demandas atendidas aquelas as quais o vereador protocolar ofício no órgão responsável do poder executivo pedindo solução.

4.2. Serão consideradas demandas não atendidas pelo poder executivo àquelas demandas as quais, tendo excedido o prazo máximo de execução atribuído pela Câmara Municipal, e tendo sido consultado o munícipe, aquele informou a não resolução do problema.

5. A plataforma tecnológica deverá oferecer uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa interagir com o cidadão que o escolheu para intermediar questões de interesse do mesmo. Assim, ao responder ao cidadão, cada vereador ou seu assessor deverá ter respostas pré-cadastradas capazes de informar ao cidadão os próximos passos da ação do parlamentar para intermediar a questão. O cidadão será notificado em seu *smartphone* por ocasião de cada comunicação do vereador. Assim cada parlamentar deverá ao menos se comunicar duas vezes com o cidadão que fizer algum tipo de demanda, conforme abaixo:

5.1. O Vereador informa ao cidadão que recebeu a sua solicitação. Neste caso a plataforma deverá permitir que sejam agrupadas na mesma tela solicitações de igual tipo e localização, deverá ainda cada vereador ou seu assessor ser capaz de responder de modo personalizado, inserindo para todos os cidadãos uma só resposta pré-cadastrada, com formas de incorporar o primeiro nome do cidadão, independente do numero de pessoas que fizeram solicitações da mesma coisa. Essa ferramenta deverá ainda deixar a opção do vereador editar a respostas pré-programa ou abandoná-la e escrever nova resposta para o cidadão.

5.2. O vereador gera para cada demanda de cidadão uma correspondência pelo sistema, contendo a destinação do setor responsável, o texto básico e a descrição da demanda para protocolar no órgão responsável da prefeitura municipal. A plataforma também deverá permitir que cada parlamentar ou seu assessor possa escolher entre uma biblioteca de correspondências previamente cadastradas pela Câmara Municipal aquele ofício mais adequado para intermediar a demanda solicitada pelo munícipe de forma a gerar facilmente e de maneira automatizada uma correspondência de indicação à Prefeitura Municipal, podendo ser endereçado ao órgão responsável pela solicitação do cidadão. O ofício deverá ter papel timbrado da Câmara Municipal, nome e espaço para a assinatura do vereador requerente, anexo com dados georeferenciados da demanda, tais como localização em mapa, foto, endereço, descrição abreviada feita pelo cidadão autor da demanda, etc.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5.3. Munido do número de protocolo, fornecido pelo poder executivo o vereador informa ao cidadão, também através de uma resposta programada antecipadamente o atendimento da solicitação do cidadão que era o de intermediar aquela demanda.

6. Cada parlamentar deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos feitas exclusivamente a ele, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas das reivindicações intermediadas exclusivamente pelo vereador.

7. Cada parlamentar ainda deverá ter indicadores construídos pelas avaliações de demandas solicitadas a ele que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

8. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações que os cidadãos fizeram a cada um, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões feitas a cada vereador, classificadas por bairro, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

9. É fundamental para o trabalho de um parlamentar ouvir a sua base eleitoral sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação de seus eleitores sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares. Esta ferramenta de pesquisa deverá permitir a cada parlamentar fazer consultas populares escolhendo por bairros a abrangência de cada consulta.

d) Aplicativo para Smartphones

1. Deverão ser disponibilizados para todos os cidadãos que desejarem contribuir Aplicativos para smartphones para Androide e IOS, cobrindo assim a maioria esmagadora de dispositivos móveis existentes no mercado.

2. O procedimento para baixar e instalar esses aplicativos nos telefones celulares ou tablets dos cidadãos envolve a identificação do mesmo, contribuindo assim para aumentar a integridade das sugestões e atrair para a plataforma contribuintes que realmente desejam ajudar a cidade melhorar.

Portanto não poderão ser aceitos APPs que para serem baixados utilizem informações que possam ser falsificadas.

3. O APP **não deve** permitir o “login” do cidadão utilizando-se conta de qualquer rede social, como FACEBOOK, GOOGLE +, etc., dificultando assim a criação de contas falsas para encobrir o uso tendencioso e malicioso do aplicativo.

4. O APP **não deve** permitir tão pouco o “Login” apenas com a informação do endereço eletrônico, sem considerar outras informações importantes que ajudariam a identificar completamente o usuário, dificultando assim a criação de contas falsas de e-mail para encobrir o uso tendencioso e mal intencionado do aplicativo.

5. O APP deverá aceitar o cadastramento de novo usuário a partir da informação do telefone celular como campo principal e chave.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

6. Para validar o número de telefone informado pelo novo usuário e com o objetivo de confirmar se o número existe e se pertence mesmo àquele cidadão, tão logo o usuário informe o número do telefone celular a Plataforma deverá validá-lo enviando uma mensagem curta de texto com código para inserir no APP e passar o procedimento de download para outro estágio.

7. Ainda dentro do procedimento de cadastramento e download, a plataforma deverá solicitar que o novo usuário forneça alguns dados cadastrais, inserindo nome da rua e número, data de nascimento, com o objetivo de checar se o usuário tem plena capacidade de ação.

V – PERÍODO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, sendo que a implantação do aplicativo em questão acontecerá no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura deste instrumento contratual.