

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATO Nº: 003/2018

Pelo presente instrumento particular de contrato, originário da **Dispensa 10/2018**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO**, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 58.982.364/0001-02, com sede à Rua da Cidadania, 102, no bairro Chave Barros, município de Cerquilha/SP, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. **MAURO ANDRÉ FRARE**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº. 054.258.638-02, residente e domiciliado na Alameda Jatobá, 137, Recanto Colina, neste Município de Cerquilha, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **VISÃO – SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.310.227/0001-45, estabelecida à Rua Almirante Barroso, 112, Bairro São Cristóvão, na cidade de Lajeado, RS, CEP 95913-140, neste ato representada por seu sócio-administrador, Fábio Elias Locatelli, inscrito no CPF sob o nº 929.357.100-53, residente e domiciliado em Lajeado, RS, neste ato denominado **CONTRATADA**, declaram terem justo e contratado entre si, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto:

I.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços, para o licenciamento de um conjunto de páginas customizadas, ora em diante simplesmente denominado “site”, para utilização na internet de forma comercial, conforme definições previstas nos Anexos I, II e III, bem como serviços de licenciamento de sistema desenvolvido pela contratada, suporte e hospedagem do domínio www.camaracerquilha.sp.gov.br.

CLÁUSULA SEGUNDA

Da solução e serviços contratados:

II.1. A empresa CONTRATADA deverá licenciar um conjunto de funcionalidades eletrônicas, implantação, licenciamento, manutenção e hospedagem no que será o Portal de Internet da Câmara Municipal de Cerquilha.

II.1.2. O portal deverá incluir uma ferramenta de administração que permita aos funcionários da Câmara gerenciar e organizar os seus respectivos conteúdos. Dessa forma, o Portal de Internet deverá ser constituído de:

- a) Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- b) Ferramenta de administração do conteúdo a ser utilizado pelos servidores da Câmara.

II.2. Serviço de licenciamento de sistema:

II.2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA:

O Portal/Site de Internet deverá agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Casa Legislativa, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os funcionários da Câmara deverão possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Câmara.

O Portal de Internet da Casa Legislativa deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar aos conteúdos.
- d) Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários da Câmara com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

f) Estar de acordo com a lei de acesso à informação, com adaptações de acessibilidade, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.

g) Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

g.1) Navegação do conteúdo em menus organizados.

g.2) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

DEVEM ESTAR NA PÁGINA PRINCIPAL OS SEGUINTE ITENS EM ABAS DIFERENTES:

1. Home:

Que ao clicar retorna à página Principal.

2. Município:

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores do Município como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

3. Departamentos:

Deverá constar neste menu:

a) O menu deve diferenciar cada tipo de departamentos da seguinte forma: Presidente | Vereadores | Comissões | Departamentos

b) Deve-se dividir cada departamento.

c) Cada departamento tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

d) Ao clicar no Departamento desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações deste departamento, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos.

Neste subportal do departamento devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

e) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada departamento. Estes menus e página são criados de forma dinâmica pelos colaboradores da Câmara.

f) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deverá haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Departamento específico. Estes tipos de conteúdos vinculados são:

- Notícias;
- Serviços;
- Projetos;
- Setores;
- Calendário de eventos.

4. Calendário de Eventos:

Calendário com todas as atividades da Câmara. Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término.

5. Notícias:

Nesta aba ao passar o cursor deve surgir submenu com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo. Deve haver a possibilidade de acessar as notícias por categoria (educação, saúde, administração, obras, etc).

6. Serviços:

Nesta aba, ao passar o cursor, deve surgir submenu com acesso aos serviços online que a Câmara oferece aos cidadãos, através de sistema específico já existente, como acesso as leis municipais, tramitação dos projetos, pautas das sessões, atas das sessões, lista de presença dos vereadores nas sessões e demais serviços que a Edilidade considerar pertinente para serem acrescentados após o desenvolvimento do site.

7. Licitações:

Licitações separadas por categorias. Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema pode configurar qual licitação necessita ou não do cadastro.

8. Legislação:

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) em vigência no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias.

9. Transparência:

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios.

10. Turismo:

Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.

11. Índices de Desenvolvimento:

Nesta aba estarão informações ligadas aos índices de desenvolvimento do município.

12. Concursos:

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente. Ao fazer o download do edital do concurso, o internauta pode ser solicitado a preencher um cadastro prévio. O que define se haverá necessidade do cadastro ou não é a ativação de um parâmetro na ativação pela Câmara.

13. Ouvidoria:

Ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de gerenciamento de informações e atendimento de ouvidoria.

14. Multimídia:

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderão haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderão haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdos do site.

15. Interatividade:

Em uma primeira fase, será utilizada como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela Assessoria de Imprensa.

16. Notícias na página principal:

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

17. Página principal:

O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) jingle da Administração Municipal;
- d) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
- e) boletins em áudio e vídeo com notícias;
- f) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc) produzidos pela Câmara;
- g) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital e/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Câmara;
- h) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- i) banner e link do calendário de eventos;
- j) banner e link do Portal de Transparência;
- k) banner e link para licitações;
- l) banner e link para legislação;
- m) banner com acesso ao clima e tempo no município;

- n) banner e link para redes sociais;
- o) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e a Edilidade considerarem interessante figurar no Portal do Legislativo;

18. Acessibilidade:

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

19. Acesso rápido:

Deverá disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos do Município, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em “pop up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Câmara no gerenciamento do site.

20. Avisos:

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Câmara.

21. Vínculo a sistemas já existentes:

O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Câmara.

22. Navegação por teclas de atalho:

Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplo: tecla Ctrl+1 navegação no menu, Ctrl + 2 pesquisa no site, Ctrl + 3 conteúdo do site.

23. Pesquisa no site:

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas.

24. Integração com sistema de gestão:

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da Câmara ou de terceiros como: Portal da Transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de menus parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

25. E-SIC:

Ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de serviço de informações ao cidadão online.

26. Sistema Legislativo

Ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema legislativo que possibilita ao cidadão o acompanhamento dos processos legislativos.

27. Sessões Plenárias

Disponibiliza-se acesso a ordem do dia, atas, lista de presença e vídeos das sessões ao vivo e gravadas.

II.3. Licenciamento, manutenção, suporte e hospedagem:

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

II.3.1. LICENCIAMENTO DO PORTAL

O Portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo:

II.3.2. SUPORTE

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a um colaborador do Município.

Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte 3 horas mensais, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

II.3.3. MANUTENÇÃO

Contrato de manutenção corretiva/adaptativa e manutenção evolutiva.

Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATANTE venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las ao Município garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

II.3.4. HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. No mínimo 5.000 MB de espaço em disco para armazenamento de conteúdo. No mínimo 100 GB/mês tráfego mensal não acumulativo. No mínimo dois núcleos de processamento e sistema.

A hospedagem deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Prazo e do início da prestação dos serviços:

III.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, compreendendo o período entre (02/01/2018 à 01/01/2019, podendo ser renovado de acordo com o disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA

Do Preço e condições de Pagamento:

IV.1. Pela prestação dos serviços contratados a CONTRATADA receberá a importância mensal de **R\$ 659,00 (seiscentos e cinquenta e nove reais) referente ao licenciamento da ferramenta**. O pagamento deverá ser feito mediante apresentação de Nota Fiscal ou fatura pela CONTRATADA e aprovação dos serviços prestados, pelo fiscal anuente

IV.2. O valor acima referido se refere aos serviços de licenciamento, hospedagem e manutenção do portal, sendo que os serviços de implantação serão contratados os serviços de layout padrão com instalação e treinamento via vídeo aula, os quais serão dados de forma gratuita.

IV.3. No caso do presente contrato vir a ser renovado, o mesmo será reajustado pelo valor do IGP-M, sem prejuízo do direito à revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando incidentes fatores de oneração dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, caso em que o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial será objeto de aditamento contratual.

CLÁUSULA QUINTA

Dos direitos e obrigações:

V.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) a fiscalização e acompanhamento dos serviços,
- c) o cumprimento na forma e nas condições de pagamento estabelecido na Cláusula segunda deste contrato;
- d) dar a contratada às condições necessárias para a regular execução do objeto deste contrato.

V.2. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada.

CLÁUSULA SEXTA

Da fiscalização:

VI.1. Em conformidade com art. 67 da Lei 8.666/93, fica estabelecido que o Sr. Danilo Fernando de Arruda, Auxiliar de Informática e Filmagem, é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, conforme anuência do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA

Dos Encargos e Responsabilidades:

VII.1. Todas as despesas relacionadas com os serviços ora contratados, inclusive contribuições sociais e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais incidentes, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA

Da sub-contratação:

VIII.1. A CONTRATADA poderá sub-contratar parte dos serviços, **mediante autorização expressa do Contratante**, nos termos do artigo 72 da Lei de Licitações, como forma de agilizar os mesmos, desde que acompanhe integralmente os trabalhos e mantenha todas as cláusulas previstas neste contrato, inclusive as condições de qualificação e habilitação.

CLÁUSULA NONA

Das penalidades e multas:

IX.1 - DA CONTRATADA:

IX.1.1 - advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

IX.1.2 – As penalidades serão aplicadas:

Quando houver atraso por culpa da contratada;

Quando parar injustificadamente os serviços;

Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

IX.1.3- sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

a) multa de 0,1 % (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 1% (um por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

IX.1.4 - suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

IX.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

IX.1.6 - na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

IX.1.7 - as penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

IX.1.8 - quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

IX.2 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:

IX.2.1 - no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da dotação orçamentária:

XI.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Câmara Municipal de Cerquilha
3.3.9.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros
Pessoa Jurídica;
Saldo Atual: R\$ 219.527,99

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Rescisão:

XI.1. O presente contrato poderá ser rescindido, obedecidas as determinações contidas nos artigos 77 a 79, da lei n. 8.666, de 21 de junho de 1.993, subsidiada, no que for possível e necessário, pela legislação civil pertinente em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Do Procedimento Legal: O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação conforme inciso II, do art. 24, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art.23, ambos da Lei de Licitações nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA

Do Foro: As partes elegem o Foro de Cerquilha, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em quatro vias com igual teor e forma para um só efeito, responsabilizando-se por todas as cláusulas do presente contrato, mediante duas testemunhas.

Cerquilha/SP, 117 de abril de 2018.

CONTRATANTE
MAURO ANDRÉ FRARE
Presidente do Legislativo de Cerquilha

CONTRATADA
FÁBIO ELIAS LOCATELLI
Visãoi Sistemas de Informática Ltda.

TESTEMUNHAS:

Nome: Danilo Fernando de Arruda

Nome: _____

RG: 419099165

RG: _____

ANEXO I - LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE (MENSAL)

Compreende o licenciamento um conjunto de páginas já desenvolvido e adaptado à CONTRATANTE, vide **anexo III**, ora em diante simplesmente denominado "site", para utilização na internet.

A mensalidade de licenciamento engloba os seguintes serviços e funcionalidades:

- Licenciamento, direito de utilização do sistema;
- Recebimento de suporte, manutenção e assistência remota em até 2 **horas** mensais;
- Atualizações do sistema (atualizações de segurança e novos recursos e versões);
- Tirar dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA;
- Abertura de chamados técnicos;
- Solicitação de novas funcionalidades, que poderão ser aprovadas respeitando o tempo de suporte contratado.

As atualizações são requisitadas pela CONTRATANTE através do sistema de chamados técnicos pelo site da CONTRATADA pelo seguinte endereço: <http://www.visaoi.com.br/chamado>.

(X)	Licença + 2 horas de suporte/mês	R\$ 460,00

A quantidade de horas de suporte é acumulativa no período de licenciamento.

A CONTRATANTE poderá utilizá-las a qualquer momento durante a vigência do contrato.

A quantidade de horas de suporte excedidas pode ser debitada das horas do mês seguinte. Caso as horas excedidas ultrapassem o montante de 2 meses, a CONTRATANTE será convidada a contratar um novo plano de Licenciamento e Suporte ou a quitar as horas excedentes.

O pagamento da mensalidade de licenciamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, mediante a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

ANEXO II

SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (MENSAL)

A assinatura da hospedagem web consiste em serviço de locação de espaço físico em disco rígido e banda de tráfego na internet, com endereçamento IP, em servidor de alta capacidade, com diversos recursos instalados e localizados em Data Center escolhido pela CONTRATADA.

A CONTRATADA irá administrar e intermediar todas as questões envolvidas referente à hospedagem do site da CONTRATANTE.

(X)	<ul style="list-style-type: none">• Servidor Dedicado Cloud Computing• Espaço Total: 10.000 MB• Tráfego: 100 GB/mês• Acompanhamento e Manutenção do servidor• 4 núcleos de processamento	R\$ 199,00

O pagamento da mensalidade de hospedagem será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ou semestralmente, mediante a emissão de nota fiscal pela CONTRATADA.

PRAZO:

O prazo de início é imediatamente após a conclusão do site contratado.

ANEXO III

Estrutura do site

Conjunto de funcionalidades licenciadas para a CONTRATANTE.

Módulos Dinâmicos	
Descrição	Tipo
Acesso Restrito Desenvolvimento de uma área restrita que permita que a empresa acesse com usuário e senha para atualização do site.	Módulo Dinâmico
1. Páginas Dinâmicas no site Permite que a própria CONTRATANTE crie e atualize menus e páginas no site de forma dinâmica e ilimitada. Em outras palavras, o site pode ir crescendo de acordo com as demandas da CONTRATANTE.	Módulo Dinâmico
2. Sub-portal do vereador Permitir o gerenciamento das informações e trabalhos dos vereadores da Câmara, de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações	Módulo Dinâmico
2.1 Informação do Vereador Permite a inclusão dos vereadores e registro de dados como: <ul style="list-style-type: none">– Currículo– Possibilidade de colocar foto;– Partido;– Ocupação na mesa (presidente, vice-presidente, secretário);– email;– telefone.	Módulo Dinâmico
2.2. Projetos do Vereador Permitir que os vereadores cadastrem informações sobre os projetos apresentados na Câmara.	Módulo Dinâmico
2.3. Notícias do Vereador Permitir que ao cadastrar as notícias, estas possam ser vinculadas a um vereador. Haverá notícias que não serão vinculados a nenhum vereador. Permitir inclusão de galeria de Fotos e vídeos em flash	Módulo Dinâmico
2.4. Calendário de Eventos do Vereador Permitir cadastrar os eventos de vereadores. Exibição em um calendário de eventos.	Módulo Dinâmico
2.5. PÁGINAS DINÂMICAS PARA CADA VEREADOR Permite que o próprio vereador crie e atualize menus e páginas em seu subportal de forma dinâmica e ilimitada. Em outras palavras, a página do vereador pode ir crescendo de acordo com a sua demanda.	Módulo Dinâmico
3. NOTÍCIAS EM GERAL Cadastro no site das notícias gerais e institucionais sobre a Câmara de Vereadores. Permitir a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos e criação de tabelas.	Módulo Dinâmico
3.1. Galeria de Fotos de Notícias Criar galeria de fotos para as notícias. O sistema deve redimensionar as fotos automaticamente para o padrão de tamanho atribuído ao site.	Módulo Dinâmico
3.2. Arquivos Permitir a inclusão de arquivos ilimitados para ser feito download no site. Arquivos em formato (.pdf e .doc)	Módulo Dinâmico
3.3. Inclusão de vídeo Possibilidade de colocar vídeo na notícia (link Youtube). No site, o vídeo deve ser executado conforme a demanda.	Módulo Dinâmico
3.4. Indicar para um amigo Permitir que o usuário (cidadão) envie email para outras pessoas. Fazer um formulário colocando o nome e email do emissor e o nome e email do receptor.	Formulário

<p>3.5. Formatar para imprimir Abrir em nova aba para impressão, facilitar a impressão exibindo em uma nova aba somente a notícia. Colocar um botão que direciona para a saída da impressora.</p>	Customização
<p>3.6. Aumentar Diminuir fonte da notícia Funcionalidade para aumentar o tamanho da fonte do site</p>	
<p>4. Calendário de Eventos Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início e apenas data de término.</p>	Módulo Dinâmico
<p>5. Avisos São avisos de última hora para informar o cidadão de alguma medida emergente. Estes avisos devem ser postados na capa do site em um estilo de “pop-up”.</p>	Módulo Dinâmico
<p>6. Enquete Disponibilizar enquete com objetivo de efetivar pesquisa pública com o cidadão. A enquete deverá ficar por um determinado período no site. Poderão ser disponibilizadas mais de uma enquete em um determinado período.</p>	Módulo Dinâmico
<p>7. Utilidade Pública Comunicados solicitados pelo cidadão e disponibilizados no site como forma de mural. Haverá um formulário de envio da utilidade pública. Cadastro das utilidades públicas enviadas por email via formulário do site.</p>	Módulo Dinâmico
<p>8. Sessão plenária Calendários das sessões plenárias.</p>	Módulo Dinâmico
<p>8.1. Detalhar a sessão Informar detalhes da sessão como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hora de início; - hora do final; - observações sobre a sessão; - presenças; - ata. 	Módulo Dinâmico
<p>8.2. Informar presentes na sessão Vincular na sessão os vereadores que participaram da reunião plenária.</p>	Módulo Dinâmico
<p>8.3. Disponibilizar a ata Disponibilizar a ata da sessão.</p>	Módulo Dinâmico
<p>8.4. Disponibilizar áudio da sessão Permitir a inclusão de arquivos de áudio gravados durante a sessão plenária. Estes arquivos podem ser salvos em formato “.mp3”. Após este processo, qualquer cidadão que se interessar pode ouvir a sessão ou baixar o arquivo em seu computador através do site.</p>	Módulo Dinâmico
<p>9. Links de serviços da Câmara Caso a Câmara possua outros serviços on-line, tais como informar os serviços úteis aos cidadãos ou ainda criar uma integração entre o site e este serviço internos. De forma simples é possível adicionar link no site que será submetido a este serviço.</p>	Módulo Dinâmico
<p>10. Cadastro para Newsletter Permitir o Cadastro contato para o envio de newsletter. Formulário no site que permite ao usuário colocar nome e email para ser arquivado na base de dados do sistema.</p>	Módulo Dinâmico
<p>10.1. Exportação de Emails Exportação de blocos de email de maneira formatada com o objetivo de serem utilizados no envio de newsletter através de programas terceiros.</p>	Módulo Dinâmico
<p>11. Ouvidoria – Fale com a Câmara ou Vereadores Formulário através do qual o cidadão poderá enviar email diretamente para o prefeito ou para vereadores.</p>	Módulo Dinâmico
<p>12. Concurso Público Cadastro de editais de concurso público. Os editais serão exibidos em uma lista. Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.</p>	Módulo Dinâmico
<p>13. Licitações Cadastro de licitações. Os arquivos de licitação são separados por categorias. Para baixar</p>	Módulo Dinâmico

os arquivos de algumas categorias pode ser obrigatório o preenchimento de um cadastro.		
13.1. Categoria de Licitações	Gerência das categorias de editais. Na administração da categoria deverá ter uma chave para ativar e desativar a obrigatoriedade de preenchimento dos editais da referida categoria.	Módulo Dinâmico
13.2. Gerencia dos Arquivos de Licitações	Cada licitação terá um arquivo principal (arquivo do edital) e vários arquivos anexos que são recursos ou alterações no edital. Caso seja requerido o preenchimento do formulário o cidadão somente poderá efetivar o download do arquivo após envio do formulário. Os dados serão salvos em Licitante.	Módulo Dinâmico
13.3. Anexos de Licitações	São arquivos complementares ao edital. Um edital pode ter nenhum ou vários arquivos vinculados. Todos anexos podem ser baixados. Apenas o edital pode precisar de preenchimento do cadastro do licitante.	Módulo Dinâmico
13.4. Formulário de Preenchimento do Licitante	Quando a categoria da Licitação indicar a obrigatoriedade do preenchimento do formulário. Devem-se preencher os dados conforme listado abaixo para ser possível baixar os arquivos.	Módulo Dinâmico
14. Legislação	Disponibilizar um conjunto de normas (lei orgânica, emendas, leis ordinárias, decretos, resoluções e regimento interno) aprovadas no município. Permitir criação de classificação ilimitada para as normas. Cada norma deverá estar vinculada a uma classificação (normativa).	Módulo Dinâmico
14.1. Classificação – Normativa	É a forma de classificar as normas (legislação). Cada norma deverá estar vinculada a uma normativa. Os exemplos de normativas são: <ul style="list-style-type: none"> • Lei Orgânica • Emendas à Lei Orgânica • Leis Ordinárias • Leis Complementares • Decretos legislativos • Resoluções Plenárias • Regimento Interno 	Módulo Dinâmico
14.2. Normas (Legislação)	São as leis vinculadas a cada normativa acima (categoria). Na lista deve aparecer o nome da normativa, data de publicação, breve descrição e arquivo para efetivar o download.	Módulo Dinâmico
15. Contas Públicas	Permitir a atualização dinâmica de contas públicas nos exercícios anuais. O sistema deve oferecer um mecanismo ao qual forneça ao administrador a funcionalidade de dividir as contas públicas pelo exercício/por ano.	Módulo Dinâmico
15.1. Classificação de Contas Públicas	Permitir a administração das categorias de contas públicas. Cada categoria de contas públicas deve estar vinculada obrigatoriamente a uma modalidade. São dois os tipos de relatório (Contas Públicas e Plano Plurianual - PPA).	Módulo Dinâmico
15.2. Relatório de Contas Públicas	São os arquivos de demonstração das contas públicas. No cadastro de contas públicas estará vinculado ao “tipo de relatório” que ao ser selecionado irá carregar as informações da “classificação”.	Módulo Dinâmico
18. Pesquisa no site	Efetivar busca no site pelas seguintes áreas: notícias, serviços, vereadores, projetos, eventos, edital e contas públicas.	Módulo Dinâmico
19. Gerencia dos Usuários	Permitir ao administrador do sistema gerenciar as permissões de usuários no sistema. Define que módulos cada usuário pode acessar para atualizar o conteúdo do sistema.	Módulo Dinâmico
19.1. Cadastro de usuários	Cadastrar usuários de gestão de conteúdos definindo sua senha e qual grupo de recursos este usuário poderá gerenciar.	Módulo Dinâmico

<p>19.2. Recursos Permite definir as funcionalidades que estarão disponíveis para serem atualizadas.</p>	Módulo Dinâmico
<p>19.3. Grupo de Recursos Permite criar um grupo de recursos para listagem, leitura ou atualização. Um grupo de recursos pode ser: “Gerenciar notícias” que permite a listagem de notícias, inclusão, alteração e exclusão. Este grupo pode ser atribuído, por exemplo, ao usuário “fulano” e este terá total permissão de gerenciar essa área.</p>	Módulo Dinâmico
<p>20. Banners no site - Possibilidade de colocar banners sobre eventos, campanhas e serviços que a Câmara oferece. A Câmara pode determinar o período que o banner fica no ar como também seu respectivo link, ao que o cidadão será submetido quando clicar no banner.</p>	Módulo Dinâmico
<p>21. Multimídia Permite organizar e centralizar os arquivos de mídias do município.</p>	Módulo Dinâmico
<p>21.1 Vídeos Gerenciamento de vídeos do youtube vinculados diretamente ao site da Câmara.</p>	Módulo Dinâmico
<p>21.2 Galeria de Fotos Gerenciamento das imagens e acontecimentos do município.</p>	Módulo Dinâmico
<p>21.3 Áudio Disponibilização de palestras, debates, hinos, spots, jingles e outros arquivos de áudio que a Câmara julgar interessante.</p>	Módulo Dinâmico
<p>21. Documentos Nesta área a Câmara poderá inserir os demais documentos necessários aos cidadãos como, por exemplo: jornal, boletim, Manuais, Identidade Visual, Releases, entre outros.</p>	Módulo Dinâmico
<p>20. Funcionalidades adicionais Desenvolvimento de outros serviços ligados ao site</p>	
<p>20.1. Configuração do sistema de Estatística Disponibilizar e configurar a página junto a um dos sistemas de estatísticas de acesso mais completos, o Google Analytics.</p>	Configuração
<p>20.2. Mapa de Localização Configuração do mapa de localização da Câmara (google maps) permitindo o interessado traçar o percurso de sua localidade até o Município. Ex. http://www.visaoi.com.br/visaoi/institucional/localizacao</p>	Configuração
<p>20.3. Cadastro em mecanismos de busca Cadastrar o site da Câmara de forma correta nos principais mecanismos de busca da internet como Google e Yahoo.</p>	Configuração