



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

CONTRATO Nº 002/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS

A Câmara Municipal de Nova Brésia, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ n.º 17.336.818/0001-82, com sede na Avenida Bento Gonçalves, nº 1400, Bairro Centro, Nova Brésia-RS, CEP: 95950-000, representada neste ato pelo Presidente da Câmara, Sr. Rodrigo Antônio Vieceli, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Brésia - RS, portador do CPF sob n.º 972.693.520-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa Visãoi Sistemas de Informática LTDA – ME, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida Pirai, nº 300, sala 503, Bairro São Cristóvão, inscrita no CNPJ sob n.º 08.310.227/0001-45, doravante denominada de CONTRATADA, de comum acordo e amparado na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito ter justo e contratado entre si a prestação dos serviços para a Câmara de Vereadores de Nova Brésia - RS, conforme descrito na Cláusula primeira do Objeto e demais cláusulas e condições conforme segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de uma empresa que atue na área de tecnologia de informação para implantação, licenciamento, hospedagem e manutenção do Portal/Site para a Câmara de Vereadores do município Nova Brésia – RS com o registro do domínio: www.novabrescia.rs.leg.br .

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 LICENCIAMENTO

Pela prestação dos serviços LICENCIAMENTO (Mensalidade), a CONTRATADA receberá a importância mensal de R\$ R\$ 449,00 (quatrocentos e quarenta e nove reais), referente ao licenciamento da ferramenta, hospedagem do portal. O pagamento deverá ser feito mediante apresentação de Nota Fiscal ou fatura pela CONTRATADA e aprovação dos serviços prestados, pelo fiscal anuente, servidor Fernando Paulo Mesacasa.

2.2 IMPLANTAÇÃO

Para os serviços de IMPLANTAÇÃO (Pagamento único), a CONTRATADA receberá em parcela única na importância de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), referente a uma 01 (uma) instalação, configuração básica e assistência inicial. O Valor ser pago logo após a prestação dos serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar do dia 1º de novembro de 2023, podendo ser renovado de acordo com o disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SOLUÇÃO E SERVIÇOS OFERTADOS

A empresa especializada CONTRATADA deverá licenciar um conjunto de funcionalidades eletrônicas, implantar e dar manutenção no que será o Portal de Internet da Câmara Municipal. Esta solução deverá estar desenvolvida, validada e testada até a assinatura do contrato além de possuir os seguintes módulos:

- Site de internet para o poder legislativo com acesso público.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

- Ferramenta de gestão de conteúdos com acesso restrito aos colaboradores do legislativo para o gerenciamento de 100% das informações deste site.

4.1 TREINAMENTO

O treinamento acontecerá via videoaulas, as quais serão oferecidas de forma gratuita e ilimitada.

4.2 SUPORTE

A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema, 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.

Os chamados técnicos tem o objetivo do recebimento de suporte de até 2 horas mensais, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

4.3 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 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 fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Câmara Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

4.4 HOSPEDAGEM DO PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance localizado fisicamente no Brasil.

A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

As informações de espaço em disco utilizado e tráfego mensal devem estar visíveis em tempo real através da ferramenta de administração do conteúdo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

5.1 Site de internet para o poder legislativo com acesso público

A solução deve agilizar e facilitar o acesso do internauta (usuário visitante) às informações atualizadas pela Câmara, assim como acesso aos serviços online.

- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, teclas de atalho, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.
- Navegação do conteúdo em menus organizados.
- Sistema de busca para todo conteúdo do site.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

- Boas Práticas na Internet: Sistema deve atender exigências na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

As informações do site devem ser 100% dinâmicas, ou seja, toda informação deve estar em banco de dados para ser gerenciada através da área administrativa do portal. Desta forma, o administrador do sistema poderá incluir, editar e excluir registros sem a necessidade de ajuda de um profissional técnico. Estas informações devem ser organizadas em menu e submenu conforme descrito abaixo:

1. Início

Ao clicar, retorna à página principal do site. A página principal deve conter os seguintes elementos: logo da câmara, identificação da câmara, links no cabeçalho para os assuntos que a câmara julgar ser prioritários, últimas notícias, chamada para streaming da plenária, acesso rápido as plenárias, listagem de vereadores, banners configuráveis de acordo com o interesse da Câmara, licitações, concursos, leis, matérias legislativas, enquetes, eventos, comissões, previsão do tempo para o município, mídias sociais, mapa de localização, endereço e horário de funcionamento.

2. Município

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

3. A Câmara

Deve constar neste menu:

a) Vereadores.

- a. Possibilidade de encontrar vereadores por Legislatura. O cidadão poderá navegar em legislaturas passadas a fim de encontrar determinados vereadores.
- b. Listar vereadores de cada legislatura. Os vereadores devem ser listados por legislatura compreendendo sua foto, nome, email e partido.
- c. Página de vereadores. Ao clicar no vereador desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, uma nova página com imagem no cabeçalho com o objetivo de diferenciar os suportes de cada vereador. Na página do vereador deve ser encontrado todas informações do vereador, conforme abaixo:
 - Informação do vereador: Nome completo, partido, histórico, cidade, estado, data de nascimento, escolaridade, idade, email, telefone e ramal;
 - Comissões: Comissões a qual o vereador pertence ou pertenceu na legislatura, incluído o cargo, período do exercício e possibilidade de acessar as páginas das comissões;
 - Matérias Legislativas ou proposições que foram encaminhadas pelo vereador: possibilidade de saber detalhes sobre a matéria, realizar download, compartilhar (Facebook, G+ e Twitter), verificar votação dos vereadores na proposição;
 - Notícias: na área do vereador deverá conter todas as notícias que o mesmo for citado, ou que faz referência a sua atuação. As notícias podem conter galeria de fotos, vídeos, links, tabelas, créditos de fotos e matéria.
 - Eventos: na área do vereador deverá conter a agenda com os eventos que o mesmo já participou ou participará. Caso o evento tenha uma localização esta deve ser apresentada em forma de mapa georeferenciado no Google Analytics;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

- Menu exclusivo: cada área de vereadores poderá ter páginas exclusivas de conteúdos. As páginas devem ser navegadas através deste menu exclusivo do vereador.
 - Foto do vereador e cabeçalho do subportal: deverá aparecer a foto do vereador e uma imagem panorâmica no cabeçalho do subportal para diferenciar a área de cada vereador.
- b) Sessões Plenárias.
- a. Listagem de todas as sessões plenárias para navegação. Na listagem deverá apresentar data, tipo da sessão (ordinária, extraordinária, solene) e título. Se a sessão já ocorreu apresentar também os vereadores presentes, informar se a sessão tem gravação de áudio ou vídeo. Ao selecionar a sessão desejada o internauta deverá ser direcionado a página da sessão.
 - b. Na página da sessão plenária deverá ter acesso aos seguintes itens:
 - Data de realização, horário de início e fim;
 - Localização da plenária georeferenciado no [googlemaps](#);
 - Pauta em arquivo (formato livre) que seja possível o *download*;
 - Ata em arquivo (formato livre) que seja possível o *download*;
 - Arquivos em geral apresentados na plenária para *download*;
 - Texto de descrição livre da plenária;
 - Galeria de fotos da plenária;
 - Relação dos vereadores com fotos. Deverão ser sinalizados os vereadores presentes e ausentes na sessão;
 - Lista das matérias legislativas apresentadas (exemplo: iniciativa, moção, emenda, projeto de lei, recuso, decreto, medida provisória, etc) com identificação do vereador autor, regime de tramitação, situação e placar da votação, caso houver;
 - Vídeo da sessão: no caso da plenária já ter ocorrido, o internauta poderá assistir ao vídeo já gravado e postado pelo administrador do sistema.
 - Streaming da plenária: no caso da plenária estar ocorrendo no momento em que o internauta acessar esta área, deverá ter a possibilidade de assistir a plenária ao vivo pelo streaming integrado a esta área do site. A divulgação do streaming deverá ocorrer na capa do site antes do início da plenária. O tempo de apresentação e o canal do streaming devem ser configurados pelo administrador do sistema.
 - c. Possibilidade de enviar por email e imprimir.
- c) Mesa Diretora
- a. Identificação dos vereadores que compõe a mesa diretora. O internauta também poderá navegar nas mesas diretoras anteriores.
 - b. Deverá haver a possibilidade de navegar nas mesas diretoras por período de acordo com o interesse do internauta. Na listagem, deverá apresentar foto, nome, cargo ocupado.
- d) Matéria Legislativa
- a. Listagem de todas as matérias legislativas apresentadas. Na listagem deverá ter a identificação da matéria, resumo, nome e foto do vereador autor, data de apresentação, regime de tramitação e situação;
 - b. Possibilidade de pesquisar matérias legislativas por tipo, situação, parte do título ou da descrição;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

- c. Ao selecionar uma matéria o internauta será direcionado para a página desta matéria. Nesta página o internauta deverá ter acesso aos seguintes itens:
- Informações da matéria: título, descrição, resumo, nome e foto do vereador autor, plenária de apresentação, regime de tramitação, e situação;
 - Arquivo da matéria: possibilidade de realizar o *download* do arquivo da matéria. Caso a mesma possuir anexos, estes deverão de colocados para *download* logo abaixo do arquivo principal;
 - Placar da votação: caso a matéria seja submetida à votação, o resultado desta deve ser apresentado. A forma de apresentação deverá ser o placar dos votos favoráveis e contrários com a identificação do voto de cada vereador.

e) Comissões

- Listagem de todas as comissões formadas na câmara de vereadores.
- Possibilidade de pesquisar comissões por legislatura.
- A apresentação de cada comissão deve conter os seguintes itens:
 - Nome da comissão, descrição, data de início e data de término;
 - Lista dos vereadores a compõe a comissão, estes devem ser identificados por nome, foto, e cargo ocupado.

f) Galeria de Presidentes

- Listagem de todos os presidentes que a câmara já teve.
- A apresentação dos presidentes deve ser de forma decrescente por período de legislatura e deverá conter o nome do presidente, foto e período da legislatura.

g) Serviços

- Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Câmara oferece aos cidadãos.
- Possibilidade de pesquisar os serviços por categoria (ao cidadão, ao empreendedor, ao estudante, ao servidor público), por título ou descrição;
- Ao selecionar um serviço o internauta será direcionado para a página em questão. Nesta página, o internauta deverá ter acesso ao título do serviço, descrição, link de acesso, fotos e arquivos.

h) História

- A página de história da Câmara pode ter textos, fotos, arquivos ou o que for de interesse da Câmara publicar.

4. Calendário de Eventos

Calendário com todas as atividades da câmara e dos vereadores. Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término, mapas integrados ao Google Analytics, imagem e arquivos.

5. Notícias

Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

6. Páginas Dinâmicas

Qualquer página que seja de interesse da câmara publicar.

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 categoria de licitação necessita ou não do cadastro.

8. Legislação

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca específica para a legislação podendo ser pesquisado pelo ano de publicação, título, resumo ou número da lei.

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. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

10. 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.

11. Ouvidoria

Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à Câmara. Permitir o envio de contatos para a Câmara ou para um vereador específico. O contato deverá ser salvo no sistema para futura consulta e enviado por e-mail para o responsável. Esse e-mail deverá ser gerenciado pela própria Câmara.

12. Acesso à informação

- O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. A Câmara deverá poder alterar essa conta de e-mail.
- Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Câmara.
- Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a Câmara julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

13. e-SIC

Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um vereador específico. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o vereador. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a Câmara, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

14. Multimídia

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá 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. 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. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site. O deverá ser validado pelo e-MAG assim como permitir a navegação através de softwares para pessoas com deficiência visual e motora como exemplo o DOSVOX e MOTRIX.

18. Acesso rápido

Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Câmara, 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.

19. 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.

20. Impressão do conteúdo

O portal deverá apresentar um layout específico possibilitando a impressão apenas da área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página.

21. Compartilhamento de conteúdo

O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por email que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

22. Vínculo a sistemas já existentes

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

23. 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 Alt+1 conteúdo do site, Alt+ 2 navegação no menu, Alt+ 3 pesquisa no site.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

24. 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. A pesquisa deve estar integrada com a busca customizada do Google (Google Custom Service).

5.2 Ferramenta de Gestão de Conteúdos

A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Câmara serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Câmara, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site.

Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus apresentados no item 4.1, site de internet para o poder executivo. Cada menu apresentado no item 4.1 deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverá promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site.

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.
- 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.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- Gestão de Plenárias. Permitir a gestão das atividades que envolva a plenária como: local de realização, data, horário, endereço, descrição, ordem do dia, ata, vereadores (tanto presentes quanto ausentes), fotos, vídeo, áudios, matérias e preposições apresentadas na plenária (Iniciativa, Moção, Emenda e Projeto de Lei, Recuso, Decreto, Medida Provisória, etc) com o regime do tramitação, situação e placar da votação dos vereadores caso houver. Todas estas informações devem estar vinculadas a plenária de realização para que se tenha maior transparência junto ao cidadão.

O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários operadores: onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada funcionário da Câmara que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal com possibilidade de inclusão de foto de seu perfil, permitindo configurar níveis de permissões diferenciados para acesso às funcionalidades do sistema
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão as funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário para gestão da área dos vereadores: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente um vereador. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) do vereador ao qual foi vinculado.
4	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos. A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações).



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

5	<p>Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Editor rico para manipulação de conteúdos;- Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.- Funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizado junto ao texto do conteúdo;- Possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro da Câmara;- Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
6	<p>A funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. Esta proporção deverá ser sinalizada, por exemplo em um retângulo pontilhado, para que o usuário consiga visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação das mesmas em softwares terceiros.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners da capa, galeria de presidente e fotos dos vereadores;</p>
7	<p>Galeria de fotos</p> <p>Ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema “Drag and Drop”. As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: notícias, sessões plenárias, eventos, páginas dinâmicas e multimídia;</p>
8	<p>Galeria de arquivos</p> <p>Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos utilizando sistema “Drag and Drop”. Os arquivos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifique sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas;</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: notícias, sessões plenárias, eventos, licitações, concursos, contas públicas, legislação, plenárias, matérias legislativas, páginas dinâmicas;</p>
9	<p>Links personalizáveis</p> <p>Esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja se este abrirá na mesma página, nova janela ou em “pop up”. A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão,</p>



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

	<p>sugerido pelo sistema.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: acesso rápido, links úteis, acesso à informação e ícones do cabeçalho do site.</p>
10	<p>Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, submenus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única vez.</p>
11	<p>Implementar diretamente na área de gestão de conteúdo, integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real de 3 formas: (1) Gráfico de estatísticas de acessos diárias; (2) Gráfico de estatísticas de acessos mensais; (3) Resumo de acesso no dia atual, nos últimos 30 dias e nos últimos 12 meses. Os gráficos devem possibilitar a navegação por período de datas escolhido pelo usuário.</p>
12	<p>Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls em todas as áreas do sistema. O recurso de gerar relatórios deve permitir realizar filtragem dos dados por mias de um campo.</p>
13	<p>Mostrar em tempo real o limite de tráfego mensal e o tráfego utilizado no mês.</p>
14	<p>Gerenciar editais, situação (publicado, homologado). Cadastro dos itens e vencedores. Permitir publicação de vários anexos. Realizar cadastro do fornecedor prévio para baixar o edital (o administrador pode configurar os tipos de editais que necessita de cadastro prévio). Permitir a Câmara visualizar a relação dos fornecedores interessados no edital.</p>
15	<p>Ferramenta de Integração com Google Maps (permitir digitar endereços e, a partir disso, montar mapa automaticamente, permitindo modificar a posição da seta de localização, coordenadas e aproximação). A manipulação do mapa deverá possibilitar: trocar o ponto de localização, aumentar/diminuir zoom, mover mapa, permitir colocar ícone no ponteiro do mapa.</p> <p>Estes endereços, poderão ser salvos na base de dados no sistema para que fiquem disponíveis novamente na inclusão de um novo registro.</p> <p>O banco de dados de mapas integrado ao Google Analytics deve estar disponível na edição de conteúdos como setores, eventos e plenárias.</p>
16	<p>Animações no site. Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.</p>
17	<p>A ferramenta precisa ter integração com sistema de chamados técnicos do fornecedor.</p>
18	<p>Fornecer videoaulas para todas as áreas do sistema e integrada ao sistema de gestão de conteúdos possibilitando a capacitação de qualquer usuário operador a qualquer momento;</p>
19	<p>A ferramenta precisa conter um manual de uso apresentando as instruções básicas de utilização da mesma.</p>
20	<p>Gráfico da estrutura do sistema em tempo real: (1) gráfico de utilização do espaço em disco do servidor;(2) gráfico de utilização do tráfego do mês corrente; (3) Gráfico do espaço utilizado por arquivos do sistema; (4) gráfico de utilização de e-mails e espaço livre.</p>
21	<p>Gráfico de conteúdo do site em tempo real, informando a porcentagem de registros incluídos em cada área do sistema (notícias, eventos, leis, editais, etc.)</p>



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

22	Integração com sistema interno de e-mails. Permitir, diretamente na área de administração do site: a criação e gerenciamento de contas de e-mails que estão alojadas no mesmo servidor do site; a alteração do tamanho das contas de e-mails de usuários (senha e cotas); a exibição de gráficos com a porcentagem de utilização de espaço alocado por usuários; e a visualização do manual com instruções de configuração destas contas em gerenciadores de e-mails (como o Outlook e Thunderbird).
23	Permitir, dentro da área de administração do site, gerenciar os endereços de e-mails que receberão as mensagens referentes às áreas de editais, ordens de serviços, solicitações de informações.
24	Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site.
25	Permitir o gerenciamento das informações gerais da Câmara que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
26	Escolher modelo de layout em tempo real. Para cada layout, permitir alterar a configuração do site como cores, logo da Prefeitura e brasão.
27	Integração com o Google Analytics. Permitir a alteração das credenciais através de formulário.
28	Promover integração com a busca customizada do Google (Google Custom Service)
29	Banners: Permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em “pop up”.
30	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc) permitindo cadastrar um ícone que represente esse elemento, uma descrição e o links para essa informação.
31	Editais: Permitir o cadastro de editais de licitações com a possibilidade de inserir o documento do edital e anexos referentes. Cada edital poderá ter uma situação (aberto, suspenso, homologado, suspenso) e caso homologado permitir incluir as informações do vencedor como nome, CPF/CNPJ e valor da proposta. Permitir que a Câmara defina qual edital é necessário o cadastro prévio do interessado para o download do arquivo do edital. Permitir o envio de e-mails informando a alteração de um edital para todos os interessados que fizeram o download do edital fornecendo o seu endereço de email.
32	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 botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.
33	Acesso a Informação O SIC - Serviço de Informação ao Cidadão é uma página totalmente gerenciável. Deverá ser possível a inserção de um texto descritivo e a criação de Links Personalizáveis.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

5.3. Requisitos de Arquitetura Técnica

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, às metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Câmara, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

Nº	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux.
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome e Mozilla Firefox.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;
8	Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
9	Validar o site conforme padrões W3C.
10	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;
11	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;
12	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
13	As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo município.
14	Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (ModelView, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
15	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva. Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas; - Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

16	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
17	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em <i>desktop</i> quanto em <i>tablets</i> , <i>smartphones</i> e <i>iphones</i> (sistema IOS). O layout precisa ser responsável e se ajustar em qualquer dimensão de tela.
18	Possuir URL's amigáveis: URL's devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: http://site.xx.gov.br/contato/ http://site.xx.gov.br/noticia/ http://site.xx.gov.br/licitacao/ Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: <code>show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%EDcias&codID_CAT=892&id_CONTEUDO=2933&=</code>
19	RSS feed: Geração de Feed com automaticamente.

5.4. Requisitos de Segurança Lógica

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

Nº	Descrição
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5, HASH64 ou SHA256.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (<i>URL</i>) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (<i>SQL Injection</i>).
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (<i>CAPTCHA</i>).



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O valor contratado, constante na cláusula segunda do presente documento, será fixo durante 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, e o mesmo sendo reajustado de acordo com o índice acumulado do IGPM/IBGE do ano conseqüentemente anterior.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Das Obrigações e Responsabilidades:

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

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

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- Prestar os serviços na forma ajustada.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- Por ato unilateral da Administração, nos casos do Inciso I a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;
- Por mútuo acordo ou conveniência Administrativa, recebendo a contratada somente pelo valor dos serviços efetivamente realizados, não lhe sendo devido outro a título de indenização ou qualquer outro título, no presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento;
- Judicialmente, nos termos da legislação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – O presente contrato é pelo regime de prestação de serviços, descaracterizando-se qualquer vínculo empregatício, entre a Câmara e a Contratada, sendo as despesas com pessoal, encargos, deslocamentos, estadia e demais despesas de impostos, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

II – Os casos omissos a este contrato serão tratados de acordo ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

IV - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente objeto contratual que não possam serem dirimidos pela intermediação Administrativa, fica eleito o Foro de Comarca de Lajeado/RS.

E, por estarem desta forma justa e contratada, firmam o presente com duas testemunhas, em 03 vias de igual teor e forma sem emendas e entrelinhas para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Bento Gonçalves, 1400 – Cep. 95950-000

Fone: (51) 3757-1036

E-mail: camaranovabrescia@viavale.com.br

www.novabrescia.rs.leg.br

CNPJ 17.336.818/0001-82

Nova Brésia, 27 de outubro de 2023.

Visãoi Sistemas de Informática Ltda. – ME

Contratada

Vereador Rodrigo Antônio Vieceli

Presidente da Câmara de Vereadores

Contratante

TESTEMUNHAS:
