



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

PESQUISA DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Águas da Prata solicita, a fim de instruir Processo de levantamento de preços, orçamento de vossa empresa, caso haja interesse, para o objeto descrito abaixo:

MEMORIAL DESCRITIVO

- a) **Objetivo:** Serviços de desenvolvimento de website, hospedagem, manutenção e suporte.
- b) **Prazo para execução:** Até 60 (sessenta) dias mediante expedição da ordem de início dos serviços, após assinatura do contrato.
- c) **Prazo para envio da cotação:** Até 17/05/2019.
- d) **Proposta de preço:**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO (EM 60 DIAS) DO SISTEMA ADMINISTRATIVO, HOSPEDAGEM DE WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO TOTAL DE DADOS, TREINAMENTO PARA O NOVO PORTAL/SITE WWW.CMAGUASDAPRATA.SP.GOV.BR	01		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRATIVO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA, LICENCIAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL (MENSALIDADE) E CONFIGURAÇÃO E GESTÃO DE SERVIDOR DE E-MAIL SOB DOMÍNIO PRÓPRIO CMPRATA@CMAGUASDAPRATA.SP.GOV.BR COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 80 (OITENTA) CAIXAS DE E-MAILS EM ESPAÇO DE 20 GB TOTAIS E VERSÃO MOBILE DOS SERVIÇOS.	12		
VALOR GLOBAL ESTIMADO				



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da

Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

e – Especificações Técnicas

A Câmara Municipal de Águas da Prata avaliará o layout modelo do site proposto e poderá requerer alterações. Após aprovação a empresa vencedora da licitação terá até cinco dias úteis para publicação do mesmo na internet.

Uma comissão será formada para analisar o site proposto e a existência de todo o conteúdo já existente no site em uso até então. A comissão emitirá um parecer deferindo ou indeferindo o site apresentado. Em caso de indeferimento, a empresa vencedora terá 15 dias para apresentar novo modelo.

O site deve atender às solicitações deste processo (através de requisitos, dos quais todos os itens são obrigatórios), devendo ser personalizado, demonstrando todas as funcionalidades relacionadas a seguir:

SOLUÇÃO E SERVIÇOS OFERTADOS:

A empresa especializada CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico, bem como, implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet da Câmara, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como deve permitir o pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores públicos da Câmara gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

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

1.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

1.1.1 INSTALAÇÃO

A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

1.1.2 TREINAMENTO

A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores municipais da Câmara, que serão por ela designados, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento em local, remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Câmara, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias,



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da

Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

1.1.3 MIGRAÇÃO

Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal.

1.2 LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

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

1.2.1 LICENCIAMENTO DO PORTAL

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

1.2.2 SUPORTE

A empresa especializada 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 de web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a colaboradores previamente definidos e autorizados pela Câmara.

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

1.2.3 MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a) manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- b) manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- c) manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d) manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas legais, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da

Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

e) 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. O atendimento técnico poderá ser realizado à distância, mediante contato telefônico, e-mails ou mensagens eletrônicas.

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

1.2.4 HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação contra “hackers” ou invasores no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

1.2.5 BACKUP

Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o layout do website é de propriedade da Câmara.

1.3 DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Câmara, bem como deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público.

Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

1. Início

Que ao clicar retorna à página Principal.

2. Notícias

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

3. Licitações

Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site.

4. Legislação



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc). Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

5. 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, RGF por quadrimestres), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

6. Concursos

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

7. Ouvidoria

Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à Câmara. Permitir o envio de contatos para a Câmara ou para um setor específico.

8. Acesso à informação

a) 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, conforme endereço a ser informado à CONTRATADA.

b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Câmara.

c) 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.

9. Protocolo Web

Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da Câmara. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o setor. 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.

10. 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.

11. 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) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Câmara;

d) link para acesso à Tv Câmara-Transmissão ao vivo das sessões e acesso às sessões já gravadas.



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Estado de São Paulo

Rua Dr. Brandão, nº 80 – Centro – Fone/Fax: (19) 3642-1308 – CEP: 13890-000

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

E-Mail: camaraap@uol.com.br e cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br

Site: www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

12. Boas Práticas na Internet

Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado, 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).

Ainda, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

Por fim, todo o maquinário e equipamentos necessários para elaboração do contratado serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.