

**ORÇAMENTO SITE
CÂMARA DE VEREADORES DE
CARAÁ / RS**

Dynamika Soluções Web Ltda

CNPJ: 19.576.309/0001-52

Rua Mamoré, 344/201

Igara - Canoas/RS

CEP 92410-420

Fone: (51) 3028-8085

Canoas, 3 de dezembro de 2018

1. Vantagens

Confira abaixo as principais vantagens e benefícios com a construção de um site novo e atualizado com os atuais cenários do mercado.

Principais vantagens

Layout novo, moderno e atualizado.

Site ajustado para ser visualizado por todas as plataformas móveis (smartphones, tablets, etc).

Conteúdos organizados para possibilitar o reposicionamento dos elementos de forma fácil.

Área administrativa moderna e com novos recursos.

Maior facilidade de atualização pelo próprio pessoal da empresa.

Treinamento presencial na instituição (4 a 6 horas) para os administradores do site.

Rapidez na atualização dos chamados técnicos, pois com a nova estrutura, o código está mais organizado e flexível para adaptações.

Novos tipos de galerias de fotos, maiores e com mais recursos.

Estatísticas de acesso possíveis de serem consultadas na área administrativa.

Uso de jQuery ao invés de flash.

Inserção de novas áreas no site.

Inclusão de dados referentes ao Portal da Transparência.

Maior clareza e transparência das ações exercidas pelo poder público.

Facilidade para o cidadão buscar informações e serviços prestados pelo município.

Ampliação dos mecanismos de contato com a prefeitura, secretarias e departamentos.

Maior interação com os cidadãos do município e aumento da oferta de canais de mídia.

3. Módulos

Abaixo são apresentadas todas as áreas (módulos) que estão contemplados neste projeto, com as funcionalidades e características de cada módulo.

<i>Módulos do Site</i>	
Nome	Características
1. Estrutura Básica	Desenvolvimento do layout exclusivo (caso a prefeitura opte por esta opção), codificação do layout (uso das linguagens XHTML/CSS), formulário geral de contato, animações com jquery e flash, plugins de mídias sociais (Facebook, Twitter, etc),
2. Páginas Dinâmicas	Permite que a própria Câmara crie e atualize menus e páginas no site de forma dinâmicas e ilimitada. Em outras palavras, o site pode ir crescendo de acordo com as demandas da Câmara.
3. Vereadores	Permite o gerenciamento dos vereadores da câmara de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações deste vereador.
3.1. Projetos do Vereador	Cria informações sobre um projeto e vincula ele a determinado vereador (que propôs o projeto).
3.2. Notícias do Vereador	Permite que, ao cadastrar as notícias, estas possam ser vinculada a um determinado vereador. Entretanto, o sistema também permite que a notícia cadastrada não esteja vinculada a nenhum vereador, aparecendo somente na capa e no link Notícias. Cada notícia permite a inclusão de diversas fotos e vídeos publicados no Youtube.
3.3. Eventos do Vereador	Permite cadastrar os eventos de cada vereador (espécie de agenda particular do vereador). Exibição em um calendário de eventos.
3.4. Contatos do Vereador	Permite cadastrar e buscar no site os contatos de cada vereador.
4. Notícias	Cadastro das notícias no site. Permite a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos, criação de tabelas, inclusão de link na notícia, etc.

4.1. Galeria de Fotos para Notícias	<p>Criar galeria de fotos para as notícias. O sistema deve redimensionar as fotos automaticamente para o padrão de tamanho atribuído ao site. Com isso, não é necessário 'cortar' as fotos no tamanho determinado antes de publicar.</p>
4.2. Arquivos para Notícias	<p>Permite a inclusão de arquivos ilimitados para ser feito download no site. Arquivos em formato (.pdf e .doc).</p>
4.3. Vídeos para Notícias	<p>Possibilidade de colocar vídeo na notícia (formato flash), desde que o mesmo já esteja publicado no Youtube.</p>
4.4. Página de Impressão da Notícia	<p>Abre em nova aba para impressão, facilitando a impressão porque somente o conteúdo da notícia é selecionado.</p>
4.5. Aumentar e Diminuir Fonte da Notícia	<p>Funcionalidade para aumentar o tamanho da fonte da notícia.</p>
5. Calendário de Eventos	<p>Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início, data de término, local, além de espaço para fotos e descrição de cada evento.</p>
6. Avisos	<p>São avisos de última hora ou que mereçam destaque especial, para informar o cidadão de alguma medida emergente. Estes avisos devem ser postados na capa do site. Aparecem no estilo janela 'pop-up'.</p>
7. Projetos de Lei	<p>Disponibiliza a lista de projetos de lei que são propostos na Câmara municipal. Possibilidade a inclusão do título, data de publicação, descrição e anexos.</p>
8. Sessões	<p>Permite cadastrar as sessões que irão ocorrer na Câmara. Ao cadastrar a sessão é possível incluir projetos de lei que serão votados, data e hora da sessão. Após a sessão, é possível marcar os vereadores presentes, incluir a ata da sessão, além de áudios e vídeos, caso os mesmos tenham sido produzidos.</p>
9. Ouvidoria	<p>Formulário através do qual o cidadão poderá enviar email com algum questionamento ou solicitação. Esta mensagem fica registrada na área administrativa do site para que possa ser respondida. Toda a interação entre prefeitura e cidadão também é realizada por email. Além disso, o usuário pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site por meio de um código/número da solicitação, que ele recebe por email.</p>

<p>10. SIC</p>	<p>O serviço de informação ao cidadão é uma exigência legal e deve ter um espaço para o cidadão solicitar algum tipo de informação. Ao enviar a solicitação, o usuário deverá receber um email com o número de protocolo para que possa consulta no site o andamento de sua solicitação a qualquer momento. A sua solicitação também deve ser encaminhada para um email configurável na área administrativa do site, além de ficar registrado na área administrativa. Nesta área, usuários com permissão poderão responder à solicitação e definir se a mesma está em andamento ou concluída. Ao responder, será disparado um email para quem fez a solicitação. Todas as solicitações terão um status definido (aberta, em andamento, concluída). A quantidade de solicitações de cada status deverá apresentar um relatório gráfico em tempo real.</p>
<p>11. Concursos Públicos</p>	<p>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>
<p>11.1. Categorias para Concursos Públicos</p>	<p>Criação e gerenciamento das categorias (Concurso Público, Processo Seletivo, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.</p>
<p>12. Licitações</p>	<p>Cadastro de licitações. Os arquivos de licitação são separados por categorias (Concorrência Pública, Pregão Eletrônico, etc). Para baixar os arquivos de algumas categorias pode ser obrigatório (se a prefeitura assim o configurar no sistema) o preenchimento de um cadastro, ou baixar ele de forma direta.</p>
<p>12.1. Categorias para Licitações</p>	<p>Criação e gerenciamento das categorias (Pregão Presencial, Tomada de Preços, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.</p>
<p>12.2. Arquivos para Licitações</p>	<p>Cada licitação terá um arquivo principal (edital) e pode ter vários arquivos anexos, geralmente 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.</p>
<p>12.3. Anexos para Licitações</p>	<p>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.</p>
<p>12.4. Formulário do Licitante para Licitações</p>	<p>Quando a categoria da licitação indicar a obrigatoriedade do preenchimento do formulário. Devem-se preencher os dados para poder baixar os arquivos.</p>

13. Legislação	Disponibiliza um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovados no município. Permite a criação de classificação ilimitada para as normas. Cada norma deverá estar vinculada a uma classificação (normativa).
13.1. Classificação de Tipos de Legislação	É a forma de classificar as legislação por tipo. Exemplos de tipos são os decretos, leis, portarias. Após a criação dos tipos, é possível vincular o cadastro de uma lei a este tipo.
14. Contas Públicas	Permite a atualização dinâmica de contas públicas nos exercícios anuais. O sistema oferece um mecanismo ao administrador para dividir as contas públicas pelo exercício anual.
14.1. Classificação para Contas Públicas	Permite a administração das categorias de contas públicas. Cada categoria de contas públicas deve estar vinculada obrigatoriamente a uma modalidade. As modalidades podem ser contas públicas, diárias, despesas, receitas, etc.
14.2. Relatórios para Contas Públicas	São os arquivos de demonstração das contas públicas. O cadastro de contas públicas estará vinculado ao tipo de relatório.
15. Serviços	Permite cadastrar outros serviços disponibilizados pelo município ao cidadão. Estes serviços serão apresentados em uma lista com a descrição e uma logo.
16. Busca	Efetiva busca no site de acordo com os conteúdos cadastrados. Esta busca é personalizada e não são utilizados os serviços de busca já prontas como 'buscador do Google', por exemplo.
17. Gerenciamento de Usuários	Permite ao administrador do sistema gerenciar as permissões de usuários no sistema. Define que módulos cada usuário pode acessar para atualizar o conteúdo do sistema.
17.1. Cadastro de Usuários	Cadastra usuários de gestão de conteúdos definindo sua senha e qual grupo de recursos este usuário poderá gerenciar.
17.2. Recursos para Usuários	Permite definir as funcionalidades que estarão disponíveis para serem atualizadas.
18. Banners	Possibilidade de colocar banners referentes à eventos, campanhas e serviços que a prefeitura oferece. A prefeitura pode determinar o período que o banner fica no ar, como também seu respectivo link.

19. Multimídias	Permite organizar e centralizar os arquivos multimídias da Câmara.
19.1. Vídeos Multimídia	Gerenciamento e inclusão de vídeos publicados no Youtube, vinculados diretamente ao site municipal.
19.2. Galeria de Fotos Multimídia	Gerenciamento das imagens e acontecimentos do município.
19.3. Áudios Multimídia	Disponibilização de palestras, debates, hinos, spots, jingles e outros arquivos de áudio que a prefeitura julgar interessante.
19.4. Documentos para Multimídia	Nesta área a prefeitura poderá inserir os demais documentos necessários aos cidadãos como, por exemplo, manuais, guias, entre outros.
20. Estatísticas de Acesso	Disponibilizar e configurar, no admin do sistema, a página junto a um dos sistemas de estatísticas de acesso mais completos, o Google Analytics.
21. Mapa de Localização	Configuração do mapa de localização da Câmara (Google Maps).
22. Cadastro em Mecanismos de Busca	Cadastrar o site da prefeitura de forma correta nos principais mecanismos de busca da internet como Google e Yahoo.
23. Acessibilidade	Menu específico de acessibilidade conforma regras da Lei de Acessibilidade. Inclui acesso à página de descrição sobre acessibilidade (onde constam links de programas para baixar como, por exemplo, Dosvox e Motrix, aumentar/diminuir fonte, versão para daltônicos, acesso direto ao campo de busca, etc)
24. Botão Ao Vivo	Este botão fica oculto no site, geralmente no topo. Se a Câmara possuir um canal no Youtube ou Facebook, basta fazer um link na área administrativa, que o botão remeterá a este canal. O botão só irá aparecer no site quando, na área administrativa, o administrador definir o 'status de ao vivo' como 'Sim'. Ou seja, na prática este botão poderá aparecer somente no momento da sessão para que o usuário possa acompanhar de online.

4. Licenciamento e Manutenção, Hospedagem e Serviços de Implantação

Os valores para o licenciamento do sistema, atualização e manutenção constante do site, além da hospedagem do portal e serviços de implantação podem ser consultados nas tabelas abaixo.

Licenciamento e Manutenção Mensal	
Serviços	Valor Mensal (R\$)
<p>A mensalidade de licenciamento engloba os seguintes serviços e funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciamento - Direito de utilização do sistema - Suporte, manutenção (atualizações e novos recursos) - Tirar dúvidas com nossa equipe técnica - Abertura de chamados técnicos (10 chamados técnicos mensais) 	R\$ 220,00
Hospedagem	
<p>Para que o portal possa ser visto na internet é necessário que ele esteja hospedado em um servidor físico. A Dynamika gerencia sua hospedagem em um dos maiores data-centers brasileiros. O plano para portais municipais engloba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servidor Dedicado Cloud Computing - Espaço Total: 10.000 MB - Tráfego: 50.000 MB/mês - Acompanhamento e Manutenção do servidor - Até 20 contas de email de 300MB, expansível a 1GB, se necessário. 	R\$ 60,00
Valor Total Mensal	R\$ 280,00

Serviços de Implantação	
Serviços	Parcela Única (R\$)
<p>- Layout A Câmara terá um layout único e próprio, de acordo com a identidade visual do município ou de seus materiais publicitários já produzidos.</p>	R\$ 0,00
<p>- Instalação Compreende a instalação do sistema de portal municipal em servidores web. Esta etapa é realizada remotamente pelos técnicos da Dynamika em contato com a instituição. Tempo: 2 dias (implantação de forma online, já que é basicamente configuração de servidor e domínio)</p>	R\$ 0,00
<p>- Treinamento Presencial Compreende aulas expositivas sobre todas as funcionalidades e recursos do sistema, de forma à proporcionar ao usuário uma visão plena sobre a utilização do sistema. O treinamento é realizado por operação direta do usuário no sistema em estágio experimental. Tempo: 4 a 6 horas (máximo: 6 pessoas)</p>	R\$ 0,00

6. Prazos

- O desenvolvimento do site, a partir da assinatura do contrato, se dará, em um prazo mínimo de 30 dias, e um prazo máximo de 45 dias.
- A proposta orçamentária possui a validade de até 40 dias úteis.

Canoas, 3 de dezembro de 2018.



Álvaro Locatelli

Dynamika Soluções Web Ltda

Rua Mamoré, 344/201 - Canoas/RS

Fone: (51) 3028-8085 - www.dynamika.com.br

Portfólio de Prefeituras
Câmara de Osório - www.camaraosorio.rs.gov.br Câmara de Cidreira - www.camaracidreira.rs.gov.br Câmara de São Francisco de Paula - www.camarasfp.rs.gov.br