



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**

A Câmara Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, com sede na Av. Pres. Getúlio Vargas, Nº 124, 1º Andar, Bairro Centro, Iúna / Espírito Santo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria nº. 011/2016, de 19 de setembro de 2016, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos interessados que fará realizar Licitação de acordo com o estabelecido neste edital e seus respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

#### **1.0. – TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. – Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

1.2. – Processo Administrativo: 002/2016

1.3. – Tipo de Licitação: **Menor Preço**

1.4. – Fonte de Recursos: Ficha 17, dotação 010001.0103100012.005 Recursos 33903900000 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **1.5. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

1.5.1 - O presente certame será regido de acordo pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006 e pela **Lei Municipal nº 2123** de 28 de fevereiro de 2008 (Micro e Pequena Empresa).

1.5.2 - Ato de designação da Comissão Permanente de Licitação: Portaria nº. 011/2016, de 19 de setembro de 2016.

#### **2.0. – DATA, HORA E LOCAL PARA A ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES.**

2.1. - Os envelopes contendo a documentação referente à habilitação e proposta de preços deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, na sala de Licitações, localizada no edifício sede desta Câmara, até às **13h00** do dia **10 de novembro de 2016**, sendo a reunião para abertura dos envelopes marcada para as **13h15** do dia **10 de novembro de 2016**.

2.1.1. – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

#### **3.0. – OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. – **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal; e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses, conforme especificações, condições constantes nesse edital e respectivos anexos que integram o presente para todos os fins.**

#### **4.0. – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE LICITANTES**

4.1. – Poderão participar desta Licitação somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste Edital.

4.2 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Iúna;

4.3 – Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Arts. 9º e inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93.



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

4.4 - Não poderão participar da presente licitação as empresas das quais Servidor Público do Legislativo Municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação seja participante direto ou indireto. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica e o licitante ou responsável pelo objeto licitado, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5. – Para fins de credenciamento junto à Comissão de Licitação, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (Procuração ou Carta Credencial), respondendo o mesmo pela representada.

4.6. – O credenciamento ocorrerá na data, local e horário mencionados no item 2.1.

4.6.1. – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente **exibirá** à Comissão de Licitação qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE emitido por órgão público juntamente com um original da CARTA DE CREDENCIAMENTO (anexo III) que o autorize a participar especificamente desta licitação **ou** INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO, que o autorize a responder pelo proponente, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

4.6.2. – Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, SEUS TERMOS ADITIVOS OU CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

4.6.3. – Para efeito de atendimento ao subitem 4.6.2. A HABILITAÇÃO JURÍDICA COMPREENDE:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Alterações (Consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.6.3.1. – A Habilitação Jurídica presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 3.1.

4.6.3.2 – Na hipótese do proponente **não** estar presente à Sessão Pública este deverá enviar CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, SEUS TERMOS ADITIVOS OU CONSOLIDAÇÃO, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, conforme o caso, **devidamente autenticado**, no envelope nº 1 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no subitem 6.1 do edital (Habilitação Jurídica).

4.6.3.3. – Na hipótese do proponente estar presente à Sessão Pública, a documentação referente ao subitem 6.1 do edital (**Habilitação Jurídica**), poderá ser dispensada no envelope nº 1 (**HABILITAÇÃO**), devendo os documentos ser apresentados no ato do credenciamento.

4.6.4. – No caso de proprietário, diretor ou sócio que comparecer à sessão de abertura dos envelopes, **deverá** comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou contrato social, seus termos aditivos ou consolidação, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, dispensando a apresentação da carta de credenciamento ou procuração.

4.7 - O não cumprimento do item 4.5, **não** acarretará em **inabilitação** do licitante, podendo, se atendido as exigências deste Edital, competir em igualdade de condições, porém a pessoa representante será mera portadora das referidas propostas não tendo direito à voz, a voto e a responder pelo mesmo, bem como, a empresa que **não** estiver representada pelo proprietário, diretor ou sócio, **não** será **inabilitada**, competindo em condições iguais às demais empresas.

4.8. – Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Declaração do representante legal da



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

empresa, conforme anexo III, Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove a situação de ME ou EPP, ou ainda retirar no sítio da Receita Federal comprovante de optante pelo Simples Nacional.

4.9 - Os documentos referentes ao credenciamento de representantes deverão ser apresentados fora dos envelopes "01" –habilitação, "02" proposta de preços.

4.10. – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, por membros da CPL da CMI/ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

### 5.0. – DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DOCUMENTAÇÃO P/ HABILITAÇÃO

5.1. – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido nesta Licitação sua documentação e propostas, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b>  Câmara de Iúna - ES <b>TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016</b> Envelope nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"
---

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b>  Câmara de Iúna - ES <b>TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016</b> Envelope nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
---

5.2. - Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Iúna até 03 (três) dias anteriores a data marcada para abertura dos envelopes (item 2.1 do edital).

### 5.3. - Para efetuar o cadastro junto ao município, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.3.1. – O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

#### I – obrigatórios, sem os quais o CRC não será emitido:

- a – documento de identidade (RG) ou equivalente;
- b - registro comercial, no caso de empresário individual;
- c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e - no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e - decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;
- i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- j - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- k - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **II – facultativos:**

- a – alvará de licença para localização e funcionamento;
- b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
- c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- f - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.3.2. - O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

5.3.3. - Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

5.3.4. - Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

5.3.5. - Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$16,63 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.

5.3.6. - O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

5.3.7. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

**5.4. – Fica obrigada a apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC** emitido pela Prefeitura Municipal de Iúna em conformidade com a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações no envelope 01 – habilitação. **O CRC não substituirá a documentação exigida no item 6.1.**

**5.4.1. – Além dos documentos exigidos no item 6.1. do edital o licitante deverá apresentar também o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Iúna dentro do envelope nº 01 - habilitação.**

5.5. – O Envelope nº 01 - Habilitação deverá conter os documentos exigidos no item 6.1 deste Edital, o Envelope nº 02 – Proposta de Preços, deverá conter os documentos exigidos no item 7.0 deste Edital.

5.6. – Os envelopes dos licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item 04 deste edital e àqueles entregues a Comissão após o horário estabelecido no subitem 2.1 deste edital, serão disponibilizados aos interessados para devolução. Se não forem retirados nos 10 (dez) dias subseqüentes à sessão pública de abertura dos envelopes contendo a habilitação das empresas, conforme o subitem 2.1 deste edital, a Comissão os inutilizará independentemente de qualquer aviso ou notificação.

5.7. – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL da Câmara, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93.

### **6.0. – DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. – Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 01 - Habilitação, os documentos abaixo enumerados:

#### **6.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1.1. – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Alterações ou Consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual, bem como, última alteração contratual, se houver.

6.1.1.2 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

6.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.1.2.2. – Prova de regularidade com a Receita Federal, (Certidão de Débitos Relativos A Tributos Federais e À Dívida Ativa da União), com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.3. – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.4. – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.5. – Prova de regularidade (CRF) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.6. – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

**6.1.2.7. – As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item 6.1.2. deverão conter o mesmo CNPJ contido na proposta de preços apresentado pelo Licitante com exceção das Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).**

**6.1.2.8. – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes a Regularidade Fiscal - artigos 42 ao 43.**

### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1.3.1 – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7.º da constituição federal (anexo IV);

6.1.3.2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da participação do licitante (anexo V);

6.1.3.3 - Declaração de Vistoria Técnica, devidamente visada pela Administração, atestando que o licitante procedeu a visita técnica estabelecida para o certame, dimensionando e avaliando, por meio de seu representante credenciado qualificado para tal fim, as características complementares dos serviços a serem executados. (anexo VII).

6.1.3.3.1 - A visita técnica será realizada no dia 04 de novembro de 2016 no horário de 13h00 às 17h00.

6.1.3.4 - Relação da estrutura básica da Licitante, contendo indicação das instalações e do aparelhamento adequado e disponível à execução dos serviços, bem como da equipe da licitante que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme solicitado no edital. A licitante deve ter, no mínimo, estrutura de atendimento em Iúna/ES. Caso não possua, a licitante deverá apresentar declaração na qual ela se compromete a criar a estrutura de atendimento em Iúna/ES no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato. (anexo VIII).

6.1.3.5 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) documento comprobatório da qualificação do profissional relacionado no Termo de Referência (item 6.1.8, letra “c”), como: diploma ou certificado de conclusão de nível superior, diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação, na área de Comunicação e/ou Jornalismo e contrato de prestação de serviços de vínculo empregatício/autônomo com a empresa.

### **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

6.1.4.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta dias) anteriores à data prevista para abertura do envelope nº 01, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

6.2. – Na hipótese do licitante estar presente à Sessão Pública, a documentação referente ao subitem 6.1.1 do edital (**Habilitação Jurídica**), poderá ser dispensada no envelope nº 1 (**HABILITAÇÃO**), devendo estes documentos ser apresentados no ato do credenciamento.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

6.3. – A Comissão Permanente de Licitação, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos “**sítios na internet**” dos órgãos oficiais (Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda Estadual e/ou Municipal, entre outros) emissores das certidões negativas apresentadas.

### **7.0. – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. – Na apresentação da Proposta de Preço, as Empresas deverão obedecer aos seguintes requisitos:

7.1.1. – Datilografar ou digitar a Proposta em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da firma, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao objeto que vier a ser contratado, das normas e critérios desta LICITAÇÃO.

7.1.2. – Descrição detalhada de todos os serviços conforme o Termo de Referência (Anexo I).

7.1.3. – Quantidade e preço unitário ofertado, devendo o preço unitário ser cotado em Real e poderá ser utilizado até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, combustível, hospedagens, fretes, manutenção de equipamentos, para execução do objeto deste certame.

7.1.4. – Declaração de sujeição aos critérios de reajuste de valores do contrato que será regido, pela periodicidade admitida em lei, mediante aplicação da variação do IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), a cada período de 12 (doze) meses;

7.1.5. – O preço unitário e preço total deverão ser apresentados em algarismos.

7.1.6. – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Iúna.

7.1.7. – A proposta ou os seus itens, só será (ão) desclassificada (os) se não atender (em), expressamente, as normas e exigências deste edital.

7.1.8. – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

7.1.9. – As propostas deverão trazer as expressões contidas no anexo II, evitando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

7.1.10. – Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

7.1.11. – Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

7.1.12. – Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias (anexo II).

### **8.0. – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação do artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

8.2. – Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

8.2.1. – Habilitação ou inabilitação do licitante;

8.2.2. – Julgamento das propostas;

8.2.3. – Anulação ou revogação da licitação;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

8.2.4. – Rescisão do contrato a que se refere o inciso 1 do artigo 79 da Lei 8.666/93;

8.2.5. – Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

8.3. – Caberá representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

8.4. – Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

8.5. – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

8.5.1. – serem dirigidos à CPL - Comissão Permanente de Licitação, datilografados, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

8.5.2. – serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

8.5.3. – Os recursos deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

8.6. – Interposto o recurso, será comunicada às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis. Findo esse prazo, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, poderá no mesmo prazo, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir.

8.6.1. – Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta Licitação com vista franqueada aos interessados.

8.7. – Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se aos autos do recurso.

## **9.0. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

9.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Legislativo Municipal:

9.1.1. Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento junto ao órgão competente por um período de até 5 (cinco) anos.

9.1.2. Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Serviço ou pela recusa em entregar os serviços objeto desta licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

9.1.3. A aplicação da penalidade contida no item 9.1.2. não afasta a aplicação da sanção trazida no item 9.1.1.

9.2. Antes da aplicação das penalidades previstas subitens 9.1.1. e 9.1.2., o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

## **10.0. – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

10.1. – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo encaminhar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação à Comissão Permanente de Licitação, devendo a Administração útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, com relação as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2. – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2.1. – A inabilitação do licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes, exceto como ouvinte.

### **11.0. – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. – O julgamento das propostas e o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitação serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação, após o que se procederá à adjudicação do objeto da licitação.

### **12.0. – DO TERMO DE CONTRATO**

12.1. – Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução do objeto licitado será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste Edital, sendo observado, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº 8.666/93.

12.1. – Depois de decorrido os prazos para interposição de recursos e suas respectivas decisões, caso hajam, e homologado o certame, o Legislativo convocará oficialmente o(s) licitante(s) vencedor(es), durante a validade de sua Proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara, na pessoa do Presidente.

12.3. – É facultado ao Legislativo Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, salvo prorrogação autorizada pela CONTRATANTE, poderá desclassificá-la de pleno direito, sendo chamado o licitante remanescente para a sua assinatura, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados.

12.3.1. – A recusa injustificada do licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3.2. – O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

### **13.0. – DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

13.1. – O(s) documento(s) retirado(s) do envelope “HABILITAÇÃO”, será(ao) rubricado(s) pela Comissão Permanente de Licitação e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame do mesmo no local.

13.2. – A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação dos envelopes “HABILITAÇÃO” de todas as empresas licitantes.

13.3. – Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a qualquer uma das reuniões a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

13.4. – O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

13.5. – É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.

13.6. - Os licitantes poderão apresentar manifestações, as quais irão constar nas atas das sessões de abertura dos envelopes de “Documentação” e das “Propostas”.

13.7. – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.8. – A análise de julgamento das propostas será realizada em duas fases:

13.8.1. – FASE ELIMINATÓRIA – **serão desclassificadas as propostas que:**

a – Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação do serviço licitado.

b – Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Licitação.

c – Contiverem preços ou vantagem baseada em proposta de outros licitantes ou não prevista neste edital.

d – Forem desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos.

e - Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

### **13.10.2. – FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**

13.10.2.1. – Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se à Comissão de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

a – O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

b – O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

13.10.2.2. – Havendo empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º, artigo 3º da Lei 8.666/93, o certame será decidido através de sorteio a ser realizado na hora, na presença de todos os representantes presentes à reunião.

### **13.25. – DO LICITANTE PRESUMIVELMENTE VENCEDOR**

13.26. – O licitante declarado presumivelmente vencedor será convocado pela Câmara Municipal de Iúna, em data, local e horário a serem definidos pela Câmara, caso seja necessário, a realizar a demonstração técnica dos requisitos mínimos exigidos neste edital, conforme indicações e condições definidas no detalhamento do objeto, visando verificar a veracidade das informações prestadas em sua proposta de preços.

13.27. – A administração comunicará diretamente às licitantes a data, local e horário da demonstração técnica, que poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais Licitantes que manifestarem interesse.

13.28. – Não sendo detectadas inconformidades entre a demonstração dos requisitos mínimos exigidos na licitação e as informações sendo consideradas legítimas, as prestadas pelo Licitante em sua proposta de preços, será declarado vencedor.

13.29. - Sendo detectada qualquer inconformidade entre a demonstração dos requisitos mínimos exigidos e as informações prestadas pelo Licitante em sua proposta de preços, o licitante presumivelmente vencedor será declarado desclassificado, e o licitante classificado em segundo lugar assumirá a condição de licitante presumivelmente vencedor. Estes procedimentos serão repetidos até que se declare um dos licitantes como vencedor ou até que todos os licitantes sejam desclassificados.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

13.30. – O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será comunicado aos licitantes, por meio de divulgação na imprensa oficial, após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

13.31. – A Comissão Permanente de Licitação lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, da qual constarão: registro da documentação e propostas de preços recebidas e abertas; informações das propostas não abertas e devolvidas se houver; informações das decisões proferidas no momento da reunião e demais ocorrências no momento da reunião.

### **14.0. – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1. – A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

### **15.0. – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

15.1. – As responsabilidades das Partes constam na minuta que integra o anexo IX (Minuta do Termo de Contrato).

### **16.0. - DA NOTA DE EMPENHO**

16.1. – A nota de empenho será emitida pela contabilidade da Câmara Municipal mediante a Ordem de serviço e atestado do Presidente da casa;

### **17.0. - PRAZO DE EXECUÇÃO:**

17.1. - O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93.

### **18.0 - PREÇOS, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

18.1. – O (s) pagamento (s) pelos serviços prestados será (ão) efetuado (s) em até 30 (trinta) dias, após a execução dos mesmos, mediante a apresentação a Câmara Municipal de documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido a prestação de serviços na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.1.1. – Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária do fornecedor, no Banco por ele indicado, através de boleto bancário ou na Tesouraria da Câmara, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

18.2. – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

18.3. – A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

18.4. – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a HABILITAÇÃO e a PROPOSTA.

18.5. – É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação de serviços.

### **19.0. – DISPOSIÇÕES GERAIS**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

19.1. – A Câmara Municipal reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.2. – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.3. – Os membros da Comissão de Licitação solicitarão em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.4. – Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara Municipal.

19.5. – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.6. – Compete ao licitante fazer minucioso exame do edital, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega do envelope nº 01 “Habilitação”.

19.7. – A Comissão de Licitação fornecerá aos interessados todos os elementos necessários à elaboração da proposta.

19.8. – O presente edital poderá ser anulado ou revogado por autoridade competente, devido a razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado, conforme previsto no artigo 49 da Lei 8.666/93.

19.9. – As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da Comissão Permanente de Licitação, por esta resolvida, na presença dos licitantes, ou deixadas para posteriores deliberações, devendo os atos ser registrados em ata.

19.10. – Caso a data marcada para a presente licitação coincida com feriado ou ponto facultativo decretado pelo Executivo Municipal, será a mesma realizada no primeiro dia útil posterior, permanecendo o mesmo horário e local.

19.11. – Informações complementares inerentes a esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel/Fax: (28) 3545-1458, em dias úteis no horário de 13h00 às 17h00.

### **20.0. – DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. – O presente edital se encontra afixado no quadro de avisos para tal fim, localizado no andar térreo do Edifício sede da Câmara.

Iúna/ES, 20 de outubro de 2016.

---

**Elias Sebastião da Silveira**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA

SETOR DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

(ANEXO I)

Processo: 000002/2016

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal; e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses.

IÚNA

2016



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	JUSTIFICATIVA	3
3.	OBJETO	4
4.	HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PORTAL OFICIAL	5
5.	GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET	23
6.	SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL	31
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES	29
8.	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	35
9.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	35
10.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	36
11.	PENALIDADES	37
12.	COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	37
13.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)	37



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO I

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência conterà, de forma detalhada, as características dos serviços de portal web, comunicação e manutenção de informática para a administração da CONTRATANTE, indicando os módulos necessários, bem como os elementos e informações que permitirão o conhecimento pleno do objeto a ser licitado, servindo de subsídios para os licitantes formularem propostas de prestação dos serviços a serem contratados.

Elaboramos o presente Termo de Referência em cumprimento a Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, bem como demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A pós-modernidade requer que a sociedade esteja minimamente inserida no contexto tecnológico, para que possa, por um lado, garantir aos cidadãos o acesso a informação, por outro lado, permitir-lhes usufruir dos serviços e benefícios disponíveis. Já não é mais possível, na atualidade, manter-se excluído de serviços básicos de informação e comunicação do Poder Público.

Neste sentido o acesso à informação no Brasil foi estabelecido:

**Na Constituição Federal:** Art. 5º, incisos XIV e XXXIII, Art. 37, § 3º, inciso II e Art. 216, § 2º.

**Nas Leis complementares:** Lei Complementar nº 101/2000: Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Complementar nº 131/2009: Lei Capiberibe acrescenta dispositivos a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Nas Leis:** Lei nº 8.159/1991: Política Nacional de arquivos públicos e privados, Lei nº 9.507/1997: Rito processual do habeas data, Lei nº 9.784/1999: Lei do Processo Administrativo, Lei nº 10.520/2002: Pregão Eletrônico.

**Nos Decretos:** Decreto nº 7.724/2012: Regulamenta a Lei de Acesso à Informação, Decreto nº 4.073/2002: Regulamenta a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, Decreto nº 4.553/2002: Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, Decreto nº 5.301/2004: Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas, Decreto nº 5.482/2005: Portal da Transparência e Páginas de Transparência Pública, Decreto nº 5.450/2005: Ampliação do Pregão Eletrônico, Decreto 6.170/2007:



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

SICONV, Decreto nº 6.370/2008: Fim das contas tipo Cartão de Pagamento do Governo Federal obrigatório e Decreto nº 6.932/2009: Carta de Serviços ao Cidadão.

**Nas Portarias:** Portaria nº 233/2012 (MPOG, CGU, MF, MD): Remuneração de servidores e agentes públicos, Portaria nº 262/2005 (CGU): Relatórios de Auditoria na Internet e Portaria nº 516/2010 (CGU): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Sancionadas a CEIS.

Neste sentido foi criado o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) que é a unidade física existente em todos os órgãos e entidades do poder público, em local identificado e de fácil acesso, para atender o cidadão que deseja solicitar o acesso à informação pública. Os SICs têm como objetivos: Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, conceder o acesso imediato a informação disponível, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

A ausência de um Portal de acesso contendo todos os requisitos solicitados pelas legislações citadas, culminam em multa diária aos entes públicos.

### **3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal; e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses.

### **4. HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PORTAL OFICIAL**

#### **4.1. Hospedar e efetuar a manutenção preventiva e corretiva no portal oficial da CONTRATANTE;**

4.1.1. Este serviço compreenderá a manutenção evolutiva e corretiva no banco de dados e em todos os códigos-fonte do Portal, desenvolvido em linguagem de computador atualizada para CONTRATANTE;

4.1.2. A manutenção do Portal visa garantir a atualização constante dos serviços web, proporcionando o aumento da transparência das ações da CONTRATANTE;

4.1.3. O atendimento e encaminhamento da solução para as solicitações da manutenção evolutiva pela CONTRATANTE deverão ser iniciados em até 01 (uma) hora da ocorrência. O prazo para a conclusão não poderá exceder a 24 horas;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

4.1.4. O Portal da CONTRATANTE na internet não poderá ficar fora do ar por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo prévio agendamento de manutenção pela empresa prestadora dos serviços, sendo que a solução do problema não poderá ser prorrogada por mais 24 (vinte e quatro) horas consecutivas ou em períodos alternados;

4.1.5. A empresa deverá disponibilizar para todos os usuários do gerenciador administrativo do Portal um sistema online que permita o pedido de serviços, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras que se fizerem necessárias. Caso não haja atendimento online, a empresa deverá disponibilizar formulário dentro do gerenciador administrativo do Portal para os usuários, permitindo que o pedido de serviço, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras, sejam respondidas em um prazo máximo de 4 (quatro) horas. Tanto o serviço de atendimento online, quanto o formulário dentro do gerenciador administrativo deverá emitir relatório impresso ou enviado através de e-mail do usuário para comprovação do atendimento;

4.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) funcionário para atuar em horário integral na sede da CONTRATANTE para acompanhamento das informações inseridas na área pública e corporativa do Portal. Os equipamentos necessários para realização dos serviços deste funcionário serão por conta da CONTRATADA;

4.1.7. A empresa deverá efetuar treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;

4.1.8. O portal deverá possuir tecnologia que permita transmissão de vídeo sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet;

4.1.9. O backup deverá ser realizado diariamente e armazenado pela CONTRATADA;

## **4.2. Requisitos Técnicos Básicos:**

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação do serviço:

4.2.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

4.2.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

4.2.1.3. Manter estrutura flexível a mudanças de layout;

4.2.1.4. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS;

4.2.1.5. O sistema de gerenciamento de banco de dados deverá permitir acesso remoto para consultas diretamente ao banco de dados;

4.2.1.6. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;

4.2.1.7. Aplicar testes sistemáticos;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.2.1.8. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;

4.2.1.9. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;

#### 4.3. **Serviço de envio de E-mail Marketing:**

4.3.1. Fornecer o serviço de envio de e-mail como estratégias de relacionamento que permita segmentar, personalizar e mensurar os retornos com muita facilidade e precisão;

4.3.2. A empresa deverá fornecer o serviço de envio para 1.000 e-mails por mês acumuláveis para os meses seguintes;

#### 4.4. **Serviço de envio de SMS Marketing:**

4.4.1. Serviço de Mensagens Curtas (Short Message Service), que utiliza o celular como canal de comunicação;

4.4.2. O serviço deverá levar o conteúdo objetivo, de forma rápida;

4.4.3. O envio dos SMS é feito através de um sistema automatizado, garantindo a rapidez e eficiência do serviço;

4.4.4. A empresa deverá fornecer o serviço de envio de 1.000 SMSs por mês acumuláveis para os meses seguintes;

4.4.5. O envio de SMS é muito importante para mantermos um contato direto com o cidadão, principalmente para avisos dos dias de sessão e temas abordados

#### 4.5. **Sistema de licitações:**

4.5.1. O Portal deverá disponibilizar sistema que possibilite o cadastro de usuários web para o download de edital de licitação e todos os outros documentos que estiverem disponíveis;

4.5.2. Os dados de usuário web que o sistema deverá armazenar são:

4.5.2.1. Tipo da pessoa: física ou jurídica;

4.5.2.2. Nome completo e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica;

4.5.2.3. Contato, telefone, celular, e-mail, senha, data de cadastro do usuário e data da última alteração do cadastro;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

- 4.5.3. Os registros individuais das licitações deverão permitir vincular arquivos (edital, aviso e etc., conforme item 4.9.2.12 deste termo), que será disponibilizado para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos a fim de participar do certame licitatório;
- 4.5.4. O sistema deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;
- 4.5.5. As informações cadastradas nesse sistema deverão ser disponibilizadas na área pública e corporativa;
- 4.5.6. O sistema visa garantir que a solicitação do cidadão seja atendida pela CONTRATANTE garantindo a transparência do processo licitatório;
- 4.5.7. O sistema deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;
- 4.5.8. O sistema deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;
- 4.5.9. Após a retirada de algum documento pelo usuário web, seus dados deverão ficar armazenados no registro em que o usuário retirou o documento.
- 4.5.10. O sistema deverá possibilitar o envio de e-mails automaticamente para todos os usuários cadastrados caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;
- 4.5.11. O sistema deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:
- 4.5.11.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);
  - 4.5.11.2. Recurso (ex.: fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);
  - 4.5.11.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, suprimentos e etc.);
  - 4.5.11.4. Status (ex.: homologada, suspensa, deserta e etc.);
- 4.6. **Vínculo com rede social:**
- 4.6.1. A empresa deverá gerenciar a página e o perfil da CONTRATANTE no facebook;
  - 4.6.2. A empresa deverá gerenciar o canal da CONTRATANTE no youtube;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.6.3. A empresa deverá gerenciar a conta da CONTRATANTE no twitter;

4.6.4. Todas páginas do Portal como notícias, vídeos, enquetes e outras que disponibilize informações advindas da área administrativa para a transparência da CONTRATANTE, deverá possuir a opção curtir, gostar, compartilhar, comentar, de acordo com o disponível nas redes sociais correspondentes os itens "4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3";

#### **4.7. Apresentação do Portal para fins de Assinatura do Contrato:**

4.7.1. A área corporativa, deverá ser apresentada ao representante da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato;

4.7.2. A empresa deverá apresentar conforme cronograma de execução, após a contratação, projeto de layout das páginas que representam a área pública para aprovação prévia:

4.7.2.1. Página principal;

4.7.2.2. Página dos Vereadores;

4.7.2.3. Página padrão de notícias;

4.7.2.4. Página padrão de vídeos;

4.7.2.5. Página padrão de enquetes;

4.7.2.6. Página padrão de formulário "Fale conosco";

4.7.2.7. Página padrão de galeria;

4.7.2.8. Páginas Institucional (história, localização, símbolos, dados em geral e etc.). Informações fornecidas pelo CONTRATANTE;

4.7.2.9. Página padrão de Licitações;

4.7.2.10. Página de Projetos de Lei;

4.7.2.11. Página de controle da legislação;

#### **4.8. Especificação Técnica do Portal, o Portal deverá comportar a Área Pública e a Área Corporativa, conforme descrito abaixo:**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

4.8.1. Estrutura desenvolvida em HTML 5, responsiva e semântica.

4.8.2. **ÁREA PÚBLICA**, acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde estará disponível o conteúdo publicado pelo órgão público, sendo:

4.8.2.1. A empresa deverá desenvolver subdomínios do domínio principal "dominio.com.br" com *layouts* e informações independentes desse domínio principal com suas características próprias (secretarias, setores, serviços, etc).

4.8.2.1.1. Os subdomínios poderão possuir estrutura independente do domínio principal, mediante solicitação da CONTRATANTE;

4.8.2.1.2. O Portal deverá utilizar endereços mais intuitivos para facilitar a indexação nos mecanismos de busca, utilizando URLs amigáveis, pois, torna-se mais fácil de analisar as métricas vindas de uma determinada página do Portal, assim diminuindo consideravelmente a porcentagem de erros na análise. Ex: "http://www.dominio.com.br/contato.html". Para os mecanismos de URLs amigáveis, a interpretação de um "/contato.html" é muito mais relevante do que "?mnrId=209149&tl=1.4.19" que não possui nenhum vínculo com o conteúdo apresentado;

4.8.2.2. Técnicas de Otimização do Portal:

4.8.2.2.1. A empresa deverá implementar no código-fonte do Portal, técnicas de SEO (do inglês, *Search Engine Optimization*) - Otimização de Motor de Busca, vinculadas ao gerenciador administrativo do Portal, sendo:

4.8.2.2.1.1. Texto âncora;

4.8.2.2.1.2. Contexto dos links;

4.8.2.2.1.3. Links tópicos;

4.8.2.2.1.4. *Tags: alt, title, header*, hierarquia das *tags* - h1, h2, h3, h4, h5, h6;

4.8.2.2.1.5. Palavras-chave;

4.8.2.2.1.6. *Metatags: content-type, description, abstract, keywords, robots, author, copyright, language, designer, generator, custodian, DC.creator.address, DC.date.created, DC.date.modified, DC.Identifie;*

4.8.2.2.1.7. *Metatags OpenGraph: locale, url, title, site\_name, description, image, type;*

4.8.2.2.2. A empresa deverá implementar ainda nas práticas de SEO, otimização para *crawlers, spiders* e robôs;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.8.2.3.3. A empresa deverá desenvolver o Portal utilizando o conceito de *tableless*, onde não poderá ser utilizado tabelas para diagramar o *layout* do Portal. O posicionamento de imagens e textos deverá ser dado por *tags* que definem uma divisão ou uma seção em um documento HTML. O posicionamento destas *tags* deverá ser feito a partir de definições no CSS (sigla para *Cascading Style Sheets*) - Folhas de Estilos em Cascata, tendo em vista a não recomendação pela *World Wide Web Consortium (W3C)* o uso de tabelas para definir o *layout* de uma página;

4.8.2.3. Descrição das informações que deverão conter na área pública:

4.8.2.3.1. Município:

4.8.2.3.1.1. História;

4.8.2.3.1.2. Território;

4.8.2.3.1.3. Origem da População (Índios, Colonizadores, Escravos, Imigrantes);

4.8.2.3.1.4. Localização e Dados geoeconômicos;

4.8.2.3.1.5. Símbolos do Município;

4.8.2.3.1.6. Turismo;

4.8.2.3.2. Permitir o gerenciamento da CONTRATANTE de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações.

4.8.2.3.2.1. Vereadores, legislatura, mesa diretora, comissões, atividade legislativa, calendário, transparência;

4.8.2.3.3. Fale Conosco:

4.8.2.3.3.1. Formulário de contato com validação dos campos obrigatórios e e-mail;

4.8.2.3.4. Notícias, Vídeos, Enquetes, Links, Imagens, *Slideshow* e *Newsletter*:

4.8.2.3.4.1. Deverá possuir páginas independentes com *layout* previamente aprovado pela CONTRATANTE;

4.8.2.3.5. Licitações:



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.8.2.3.5.1. Exibição de licitações por categoria e permissão para efetuar o download do arquivo com preenchimento de formulário próprio;

4.8.2.3.6. Legislação:

4.8.2.3.6.1. Disponibilizar ferramenta para publicação de um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovado no município;

4.8.2.3.6.2. A ferramenta deverá possuir possibilidade tanto de publicação da forma compilada quanto na forma de arquivo digital.

4.8.2.3.7. Publicações:

4.8.2.3.7.1. Publicação de contratos, relatório de contas públicas e concursos. Publicar avisos, editais, erratas, minutas, etc.;

4.8.2.3.8. Serviços para o Cidadão:

4.8.2.3.8.1. Permitir cadastrar outros serviços disponibilizados pelo município ao cidadão. Estes serviços serão apresentados em uma lista com a descrição e um logo;

4.8.2.3.8.2. Certidão Negativa de Débitos:

4.8.2.3.8.2.1. Deverá ser fornecida através do site, tendo suas informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, através de arquivo (INI, SQL, TXT ou link direto) para que o site de forma automatizada adicione os dados deste arquivo em sua base de dados;

4.8.2.3.8.2.2. Quando o serviço for disponibilizado pela CONTRATADA para CONTRATANTE, o mesmo deverá ser incorporado no site;

4.8.2.3.8.3. Outro serviço que a administração julgar necessário;

4.8.2.3.9. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a criação ou alteração de menus, banners, logotipos, entre outros, sempre que se julgar necessário.

4.8.2.3.10. Portal da transparência;

4.8.2.3.10.1. A CONTRATANTE indicará quais informações deverão ser publicadas;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.2.3.11. Rádio web;
- 4.8.2.3.11.1. Possuir página específica que permita a transmissão de rádio web produzida pela CONTRATANTE.
- 4.8.2.3.12. TV on-line;
- 4.8.2.3.12.1. Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.

**4.8.3. ÁREA CORPORATIVA**, acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do site. A função da área corporativa do Portal da CONTRATANTE é estratégica e, é uma ferramenta que permite a disponibilização centralizada, estruturada e personalizada de informações internas e externas. Podendo ser acessado de qualquer lugar, em qualquer horário. O aplicativo reúne dados de todos dos usuários do sistema e, assim, colabora com a gestão organizacional, pois oferece um ambiente no qual as pessoas registram, recuperam, transformam e trocam informações, além de se relacionarem.

Esta ferramenta web apresenta informações para colaboradores e gestores por meio de login e senha únicos. Com isso a ferramenta permite que os profissionais tenham acesso de forma rápida e segura aos dados necessários para o dia a dia. Assim, descentraliza ações dos setores da CONTRATANTE e possibilita que seus esforços sejam concentrados em atividades estratégicas do Poder Executivo Municipal.

A área corporativa deverá ser composta dos seguintes itens:

**4.8.3.1. Cadastro de notícias, dividido por grupos (ex.: secretarias, setores, atividades, eventos, etc.).**

4.8.3.1.1. Cada notícia deverá possuir no mínimo:

- 4.8.3.1.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.1.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
- 4.8.3.1.1.3. Imagem referencial da notícia (foto), com descrição da mesma;
- 4.8.3.1.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
- 4.8.3.1.1.5. Permitir publicação na área pública;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.1.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
  - 4.8.3.1.1.7. Exibição da quantidade de visitas;
  - 4.8.3.1.1.8. Fonte e autor da matéria;
  - 4.8.3.1.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.2. Cadastro de vídeos, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 4.8.3.2.1. Cada vídeo deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.2.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 4.8.3.2.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 4.8.3.2.1.3. Imagem referencial do vídeo;
    - 4.8.3.2.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 4.8.3.2.1.5. Permitir publicação na área pública;
    - 4.8.3.2.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
    - 4.8.3.2.1.7. Fonte e autor do vídeo;
    - 4.8.3.2.1.8. Exibição da quantidade de visitas;
    - 4.8.3.2.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
    - 4.8.3.2.1.10. Cadastro da URL onde o vídeo está armazenado;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.8.3.3. Cadastro de enquetes, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);

4.8.3.3.1. Cada enquete deverá possuir no mínimo:

4.8.3.3.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.3.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);

4.8.3.3.1.3. Imagem referencial da enquete;

4.8.3.3.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;

4.8.3.3.1.5. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.3.1.6. Exibição da quantidade de visitas;

4.8.3.3.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

4.8.3.4. Cadastro de links, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);

4.8.3.4.1. Cada link deverá possuir no mínimo:

4.8.3.4.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.4.1.2. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.4.1.3. Contador de cliques;

4.8.3.4.1.4. Possibilidade de formatação para sua exibição na área pública;

4.8.3.5. Cadastro de imagens, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).

4.8.3.5.1. Cada imagem deverá possuir no mínimo:

4.8.3.5.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.5.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
  - 4.8.3.5.1.3. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
  - 4.8.3.5.1.4. Permitir publicação na área pública;
  - 4.8.3.5.1.5. Exibição da quantidade de visitas;
  - 4.8.3.5.1.6. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.6. Cadastro de *Slideshow* (sistema de apresentação fotográfica).
- 4.8.3.6.1. Cada *slideshow* deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.6.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 4.8.3.6.1.2. Permitir publicação na área pública com exibição em formato *fullscreen* (tela cheia);
- 4.8.3.7. Cadastro de newsletter (boletim de novidades), dividido por grupos (vídeos, campanhas, etc) e cidades (Iúna, Ibatiba, Irupi, etc).
- 4.8.3.7.1. Cada newsletter deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.7.1.1. Ativar ou desativar;
    - 4.8.3.7.1.2. Nome;
    - 4.8.3.7.1.3. E-mail;
- 4.8.3.8. Cadastro "Fale conosco", dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
- 4.8.3.8.1. Cada cadastro deverá possuir no mínimo:



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.8.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.8.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
- 4.8.3.8.1.3. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.8.1.4. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.8.1.5. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  
- 4.8.3.9. Cadastro de usuários, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
  - 4.8.3.9.1. Cada usuário deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.9.1.1. Imagem referencial do usuário (foto);
    - 4.8.3.9.1.2. Login e senha de acesso ao gerenciador;
    - 4.8.3.9.1.3. Nome;
    - 4.8.3.9.1.4. E-mail;
    - 4.8.3.9.1.5. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  
  - 4.8.3.9.2. Cada usuário poderá no mínimo:
    - 4.8.3.9.2.1. Ser bloqueado pelo administrador do Portal;
  
- 4.8.3.10. Cadastro de páginas, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.10.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:
  - 4.8.3.10.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
  - 4.8.3.10.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
  - 4.8.3.10.1.3. Imagem referencial da página (foto);
  - 4.8.3.10.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
  - 4.8.3.10.1.5. Permitir publicação na área pública;
  - 4.8.3.10.1.6. Exibição da quantidade de visitas;
  - 4.8.3.10.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado de texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  - 4.8.3.10.1.8. As páginas cadastradas e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo pelo usuário, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;
  - 4.8.3.10.1.9. Permitir converter página em blog através do sistema administrativo do Portal;
- 4.8.3.11. Cadastro de licitações, dividido por grupos (pregão presencial, carta convite, etc).
  - 4.8.3.11.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.11.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 4.8.3.11.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 4.8.3.11.1.3. Imagem referencial da página (foto);
    - 4.8.3.11.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 4.8.3.11.1.5. Permitir publicação na área pública;
    - 4.8.3.11.1.6. Exibição da quantidade de visitas;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

4.8.3.11.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado de texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

4.8.3.11.1.8. As licitações cadastradas e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo pelo usuário, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;

4.8.3.11.1.9. Deverá possuir: data e hora de abertura do processo licitatório, data e hora da publicação, data e hora do acolhimento das propostas, data e hora do fim do acolhimento das propostas, data e hora do início das disputas e preços, prazo de impugnação, número de processo, tipo de licitação, valor economizado, objeto, palavras chaves e arquivos que compõem o processo;

4.8.3.12. Cadastro de arquivos, dividido por grupos (licitação, legislação, etc).

4.8.3.12.1. Cada arquivo cadastrado deverá possuir no mínimo:

4.8.3.12.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.12.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);

4.8.3.12.1.3. Imagem referencial da página (foto);

4.8.3.12.1.4. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.12.1.5. Os arquivos cadastrados e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;

4.8.3.12.1.6. Deverá possuir: data e hora da criação do arquivo, data e hora da última alteração do arquivo, título do arquivo não duplicável, url completa do arquivo, extensão do arquivo, usuário que adicionou este arquivo no sistema;

4.8.3.13. A área corporativa deverá possuir os seguintes mecanismos de segurança para os usuários que a utilizarem:

4.8.3.13.1. Permitir bloqueio individual dos cadastros citados nos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;

4.8.3.13.2. Permitir bloqueio individual dos subitens dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

- 4.8.3.13.3. Permitir bloqueio individual de cadastro de novos registros dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.4. Permitir bloqueio individual de edição de registro dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.5. Permitir bloqueio individual de exclusão de registro dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.6. Permitir que um usuário não visualize registros criados por outros usuários dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal;

## **5. GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET**

- 5.1.1. A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 08, 18 e 28 de cada mês, podendo ser prorrogadas, e ainda, sessões extraordinárias e reuniões, quando os serviços forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.
- 5.1.2. Entregar cópias de arquivos das sessões ou reuniões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Câmara Municipal de Iúna, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado.
- 5.1.3. Durante as transmissões dos eventos, a CONTRATADA deverá identificar o orador em foco, através de inserção de caracteres, com o nome, cargo ou função, partido político ou entidade que representa, e correio eletrônico, quando for o caso.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
- 5.1.5. Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento Mesa de Corte, operada por profissional do quadro de funcionários da empresa vencedora da Licitação.
- 5.1.6. Deverá a empresa vencedora transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18 horas, programetes institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal de Iúna.
- 5.1.7. A empresa vencedora compromete-se a prestar, ao serviço de comunicações deste Legislativo, toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infraestrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital.
- 5.1.8. A Câmara Municipal deverá permitir o acesso dos técnicos da empresa vencedora para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 5.1.9. Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da Câmara Municipal Iúna e a transmissão através de link na internet entre a sede do Poder Legislativo e as emissoras receptoras de sinal de rádio para transmissão da sessão.
- 5.1.9.1. Os valores para o fornecimento de streaming de áudio serão pagos pela empresa Contratada.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

5.1.9.2. A empresa deverá gravar todo o áudio das sessões, na íntegra, nos formatos MP3, WMA, WAV, etc e guardar em pastas organizadas por data no computador de armazenamento de dados da Câmara Municipal de Iúna.

5.1.10. Para a execução deste serviço, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:

5.1.10.1. Disponibilização de pelo menos 01 (uma) Filmadora de alta definição;

5.1.10.2. Disponibilização de gerenciador de corte de imagens para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados;

5.1.10.3. Disponibilização de 01 (um) operador de câmera filmadora (cinegrafista) para atendimento às demandas de serviços pela Contratante;

5.1.10.4. Disponibilização de 01 (um) operador/editor, que será responsável pelas imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos na internet ao vivo no momento da realização da sessão ou reunião.

## **6. SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL**

### **6.1. EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES**

#### **6.1.1 Jornal Impresso (o nome do jornal será definido pela Câmara Municipal)**

6.1.1.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal, observando:

a) Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;

b) Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica - recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;

c) Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição;

d) Papel: 120g/m<sup>2</sup>, dobrado;

e) Tiragem: aproximadamente 500 (quinhentos) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até dobrar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da Contratante.

f) O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.

g) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

h) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

i) Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

6.1.1.2 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal;

6.1.1.3 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

6.1.1.4 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da contratante;

6.1.1.5 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal.

### **6.1.2 Jornal online**

6.1.2.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal online, observando:

a) Periodicidade: Diariamente, semanal ou mensal, de acordo com a produção das pautas produzidas nas sessões ordinárias, extraordinária ou reuniões realizadas pela Câmara de Iúna;

b) Distribuição: através de mala-direta, de inteira responsabilidade da Contratada, para todos os e-mails cadastrados da Contratante (aproximadamente 500);

c) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

d) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

e) Prazo de entrega do material diagramado para disponibilizar online: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

6.1.2.2 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal online;

6.1.2.3 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal online;

6.1.2.4 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal online de acordo com a solicitação da contratante;

6.1.2.5 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal online.

### **6.1.3 Acompanhamento da produção gráfica**

6.1.3.1 Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido por gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.

### **6.1.4 Atualização de website**

6.1.4.1 A Contratada será responsável pela alimentação do website do Contratante com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal de Iúna, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **6.1.5 EQUIPE DE IMPRENSA**

#### 6.1.5.1 Atendimento das demandas da imprensa

- a) Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Contratante, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, ações, programas e serviços;
- b) Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
- c) Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;

### **6.1.6 Clipagem e monitoramento de informações**

- a) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante em jornais impressos e na internet;
- b) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade do Contratante o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, etc.) em caso de cobrança, desde que previamente autorizado pelo Contratante e mediante o fornecimento da respectiva nota fiscal.

### **6.1.7 Serviços de fotografia**

- a) Cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do Contratante, para uso nas publicações e documentação;
- b) A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pela Câmara Municipal de Iúna, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados);
- c) As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter e website do Contratante, segundo o interesse da Câmara Municipal.

### **6.1.8 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- a) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Participar de todas as reuniões da Equipe de Comunicação da Câmara ou Procuradoria Legislativa, quando demandado;
- c) Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas na presente licitação;
- d) Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;
- e) Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, folhetos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal de Iúna;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

- f) O contratado é responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

### **7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES**

- 7.1. Manutenção preventiva e corretiva em computadores desktops e notebooks com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos. Esses serviços incluem a substituição de componentes internos e/ou externos, revisão e reinstalação de sistemas operacionais, configuração de aplicativos e programas, adequação de versão de softwares para funcionamento de sistemas e aplicativos, dentre outros que se fizerem necessários;
- 7.2. Manutenção preventiva em impressoras com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.3. Manutenção preventiva e corretiva em ambiente de servidor de dados, incluindo atualização do sistema operacional do servidor, gerenciamento de pastas e arquivos, gerenciamento de política de segurança da área de dados compartilhados e verificação e atualização de sistema antivírus registrado pelo Contratante;
- 7.4. Manutenção preventiva e corretiva de servidor de banco de dados do Contratante, incluindo gerenciamento de bases de dados, segurança de dados, programação e gerenciamento de rotinas de backup/restore próprias do ambiente do Contratante, atualização de aplicativos e de ambiente por solicitação dos criadores do aplicativo do Contratante, gerar e enviar cópias da base de dados sempre que solicitado pelo Contratante;
- 7.5. Manutenção preventiva e corretiva em servidor backup, incluindo gerenciamento de rotinas de backup/restore de dados através da rede local, verificação da integridade dos dados nos arquivos gerados pela rotina de backup, administração do espaço em disco para evitar a parada da rotina, restauração de arquivos completos ou parciais conforme solicitações por parte do Contratante, atualização e/ou substituição do aplicativo de backup para manter a eficiência e a segurança dos dados.
- 7.6. Facilitar ao Contratante o acompanhamento da implantação e configuração dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos relativos aos serviços a serem prestados;
- 7.7. Atender presencialmente aos comunicados do Contratante para análise e/ou reparação de equipamentos danificados ou inoperantes, no prazo imediato após o registro do chamado.
- 7.8. Manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e reinstalação de rede estruturada física/lógica, expansão da rede e instalação de novos pontos, atendendo inclusive às necessidades de mudança do espaço físico do Contratante;
- 7.9. Criação, modificação e extinção de correio e assinatura eletrônicos quando a pedido do Contratante;
- 7.10. Plantão diário, de pelo menos 6 (seis) horas consecutivas na sede do Contratante, ficando a critério da Câmara a escolha do horário;
- 7.11. As peças de reposição a serem utilizadas na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática serão substituídas pelo Contratante após a consulta de orçamentos e aprovação daquele de menor preço e condições técnicas.
- 7.12. Elaborar juntamente com o Setor Administrativo a proposta orçamentária relativamente aos produtos e serviços de necessidade do Contratante;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.1. Fica nomeado como gestor deste processo e da futura contratação, o presidente da Câmara Municipal, José Marcos de Moraes, deste modo representante da Câmara de Iúna (CONTRATANTE);

### **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **9.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:**

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;

9.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (anexo I);

9.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

9.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

#### **9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 9.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;
- 9.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.2.13. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;
- 9.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;
- 9.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

10.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidores previamente designados pela administração e pelo gestor do contrato, que anotarão em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas e deverão atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

10.2. O agente fiscalizador do CONTRATANTE será o Sr. Elias Sebastião Silveira, sendo suplente o Sra. Elaine Silveira Gomes Sonsim.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Iúna e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por qualquer irregularidade.

### **11. PENALIDADES**

11.1. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às penalidades previstas no contrato.

### **12. COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviço a **RES** (Relatório de Execução de Serviços) que deverá conter:

12.1.1. Detalhamento dos serviços prestados com todas as informações referentes a hospedagem, manutenção e proteção do portal, serviços de comunicação e serviços de manutenção de informática;

12.1.2. Detalhamento das informações inseridas no banco de dados do portal em tabela, de forma detalhada conforme os itens 4.8.2.1, 4.8.2.2, 4.8.2.3, 4.8.3, 4.8.3.5, 4.8.3.6, 4.8.3.7, 4.8.3.9, 4.8.3.10, 4.8.3.11, 4.8.3.12 ou outro que for desenvolvido durante a vigência do contrato;

12.1.3. Detalhamento dos serviços prestados pelo funcionário da CONTRATADA através formulário on-line, e-mails, impressos ou outro mecanismo, durante a vigência do contrato;

### **13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)**

<b>Item</b>	<b>Método</b>	<b>Prazo</b>
<b>1</b>	Apresentação da área corporativa do portal	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública do portal; Apresentação do projeto do informativo Câmara Cidadã;	Até 10 (dez) dias úteis após a contratação;
3	Implantação do Portal;	Até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas (portal);	Até 15 (quinze) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e troca de arquivos ou formulários off-line.	Toda a vigência do contrato.

---

**Elias Sebastião da Silveira**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

### ANEXO II (MODELO DA PROPOSTA)

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

RAZÃO SOCIAL: [preenchimento obrigatório]

CNPJ: [preenchimento obrigatório]

ENDEREÇO: [preenchimento obrigatório]

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): [preenchimento obrigatório]

TELEFONE: [preenchimento obrigatório]

FAC-SÍMILE: [preenchimento facultativo]

(LOCAL E DATA) , de de 2016. [preenchimento obrigatório]

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. [lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]

Pela presente submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preços relativa ao Edital de Licitação nº 0XX/2016, modalidade Tomada de Preços, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa planilha de quantidades e preços.

Nosso preço total é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso\_\_\_\_), conforme detalhado em nossa planilha de preços.

Declaramos que nos sujeitamos aos critérios de reajuste de valores do contrato, regidos pela periodicidade admitida em lei, mediante aplicação da variação do IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), a cada período de 12 (doze) meses;

Declaro que os preços ofertados em nossa proposta englobam todos os serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I) do edital de licitação nº 0XX/2016, modalidade Tomada de Preços.

#### Especificação do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNT.	TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal; e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses.	Meses	12		

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) legal(is) da Proponente)  
(Nome da Proponente)



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### CARTA CREDENCIAL

EMPRESA PROPONENTE  
LOCAL E DATA

ASSUNTO : Credencial de representação para a Licitação nº 0XX/2016, modalidade Tomada de Preços.

À CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela empresa. \_\_\_\_\_ (nome da empresa), vem pela presente informar a V. Sas. que o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome do(a) representante), Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa designada para acompanhar o processo licitatório em epígrafe, podendo para tanto impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)  
(Nome da Proponente)  
reconhecer firma



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO IV

#### MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Cidade XXXX, de de 2016.

À CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA

Edital de licitação nº 0XX/2016, modalidade Tomada de Preços.

A empresa, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

.....

Representante Legal



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Cidade XXXX, de de 2016.

A

CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

#### DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O licitante \_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 002/2016, modalidade Tomada de Preços.

---

(nome e identificação do representante legal)



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Processo de Licitação n.º 002/2016, Modalidade Tomada de Preços, sob as sanções administrativas cabíveis, e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I do art. 3º da LC n.º 123/2006;  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do art. 3º da LC n.º 123/2006.

DECLARA ainda que esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da LC n.º 123/2006.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO VII

#### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro em atendimento ao previsto no edital de licitação nº 002/ 2016, que eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, como seu (a) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante os representantes da Câmara Municipal de Iúna e procedi a realização da visita técnica, prevista no edital de licitação, tomando plena ciência das condições, ambientação aos centros de treinamento das equipes e dimensionamento do grau de dificuldade para a prestação do serviço que compõem o objeto do certame em tela.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO VIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Processo de Licitação n.º. 002/2016, Modalidade Tomada de Preços, que a empresa possui a seguinte estrutura básica:

- 1) ....
- 2) ....
- 3) ....

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO IX

#### CONTRATO Nº XXX/XXXX

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Iúna Estado do Espírito Santo e a empresa XXXXXX, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA/ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº 31.724.289/0001-15, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 124, Bairro Centro, Iúna/ES, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. JOSÉ MARCOS DE MORAES, brasileiro, casado, comerciante, portador do CPF nº 075.340.777-93 e RG nº 8.030.441 SSP/MG, residente e domiciliado na rua Maria Angelica Pagani Amorim, 81, Bairro Centro, neste Município, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(u) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para hospedagem e licença de uso de web site com manutenção de páginas e inserção de informações; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses**, conforme processo licitatório nº 002/2016.

#### **02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 2.1 – O valor mensal do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso) e valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso).
- 2.2 – O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 (trinta) dias por serviços efetivamente realizados e aceitos de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.
- 2.3 – O Contratante poderá reter o pagamento do serviço contratado nos seguintes casos:  
I - imperfeição dos serviços executados;  
II - inexecução dos serviços contratados;
- 2.4 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação de serviços.
- 2.5 – Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária do fornecedor, no Banco por ele indicado, através de boleto bancário ou na Tesouraria da Câmara, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

#### **03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

- 3.1 – A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pelo Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64.
- 3.2 - O representante da CONTRATADA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 3.3 - A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 3.4 - No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da Câmara poderá exigir, por escrito, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis.
- 3.5 - Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- 3.6 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

#### **04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. – As despesas decorrentes da presente contratação enquadram-se no orçamento para o ano de 2017, Ficha 17, dotação 010001.0103100012.005 Recursos 33903900000 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **05) CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

5.1 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses compreendendo de XX/XX/2017 a XX/XX/2017, podendo ser prorrogado de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93.

5.2 – Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

### **06) CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.1. Aos contratados que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falharem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Legislativo Municipal:

6.1.1. Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento junto ao órgão competente por um período de até 5 (cinco) anos.

6.1.2. Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Fornecimento ou pela recusa em entregar os bens objeto desta licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

6.1.3. A aplicação da penalidade contida no item 6.1.2. não afasta a aplicação da sanção trazida no item 6.1.1.

6.2. Antes da aplicação das penalidades previstas subitens 6.1.1. e 6.1.2., o contratado será intimado para apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

### **07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

7.2. – Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início do fornecimento dos objetos adquiridos pela Contratante;

V – A paralisação do fornecimento dos objetos adquiridos pela Contratante, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art.67 da Lei n.º 8.666/93.

IX – A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV – A supressão, por parte do Contratante, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art.65 da Lei n.º 8.666/93.

7.2.1. – A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

7.3. – A rescisão do Contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 7.2.;

II – Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.

III – Judicial, nos termos da legislação.

7.3.1. – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. – Constituem obrigações do Contratante:

- a) Pagar a contratada o preço estabelecido neste instrumento;
- b) Designar servidor para acompanhar o Contrato.

8.2. – Constituem obrigações do(a) Contratado(a):

- a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;
- b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- g) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento dos objetos, na forma da legislação em vigor, discriminados na Cláusula Primeira.

### **09) CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. – A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização do fornecimento dos objetos contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64.

### **10) CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

10.1. – O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. – Unilateralmente pelo Contratante:

I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

II – Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. - Por acordo entre as partes:

I – Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

VI - Os serviços contratados terão seus valores reajustados a cada período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, aplicando-se a variação do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV (Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

VII - O contrato a ser firmado com a Câmara Municipal de Iúna não poderá ser objeto de cessão ou transferência, salvo por prévio e expresse consentimento da Câmara Municipal;

### **11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. – Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar totalmente o objeto deste contrato, salvo por prévio e expresse consentimento da Câmara Municipal.

11.2. – Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

11.3. – O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

11.4. – Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

11.5. – Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Edital de Licitação n.º 002/2016**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### **12) CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

12.1. – Eleggem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimirem quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infrafirmadas, para que se produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Iúna - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Câmara de Iúna - ES

(Firma)

Sr. XXXXXXXXXXX - Presidente da Câmara

(Representante legal)

Contratante

Contratado(a)

Testemunhas \_\_\_\_\_



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### ANEXO I AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	JUSTIFICATIVA	3
3.	OBJETO	4
4.	HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PORTAL OFICIAL	5
5.	GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET	23
6.	SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL	31
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES	29
8.	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	35
9.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	35
10.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	36
11.	PENALIDADES	37
12.	COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	37
13.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)	37



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência conterà, de forma detalhada, as características dos serviços de portal web, comunicação e manutenção de informática para a administração da CONTRATANTE, indicando os módulos necessários, bem como os elementos e informações que permitirão o conhecimento pleno do objeto a ser licitado, servindo de subsídios para os licitantes formularem propostas de prestação dos serviços a serem contratados.

Elaboramos o presente Termo de Referência em cumprimento a Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93, Lei municipal nº 2.123/2008, bem como demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital e respectivos anexos, que o integram.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A pós-modernidade requer que a sociedade esteja minimamente inserida no contexto tecnológico, para que possa, por um lado, garantir aos cidadãos o acesso a informação, por outro lado, permitir-lhes usufruir dos serviços e benefícios disponíveis. Já não é mais possível, na atualidade, manter-se excluído de serviços básicos de informação e comunicação do Poder Público.

Neste sentido o acesso à informação no Brasil foi estabelecido:

**Na Constituição Federal:** Art. 5º, incisos XIV e XXXIII, Art. 37, § 3º, inciso II e Art. 216, § 2º.

**Nas Leis complementares:** Lei Complementar nº 101/2000: Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Complementar nº 131/2009: Lei Capiberibe acrescenta dispositivos a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Nas Leis:** Lei nº 8.159/1991: Política Nacional de arquivos públicos e privados, Lei nº 9.507/1997: Rito processual do habeas data, Lei nº 9.784/1999: Lei do Processo Administrativo, Lei nº 10.520/2002: Pregão Eletrônico.

**Nos Decretos:** Decreto nº 7.724/2012: Regulamenta a Lei de Acesso à Informação, Decreto nº 4.073/2002: Regulamenta a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, Decreto nº 4.553/2002: Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, Decreto nº 5.301/2004: Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas, Decreto nº 5.482/2005: Portal da Transparência e Páginas de Transparência Pública, Decreto nº 5.450/2005: Ampliação do Pregão Eletrônico, Decreto 6.170/2007: SICONV, Decreto nº 6.370/2008: Fim das contas tipo Cartão de Pagamento do Governo Federal obrigatório e Decreto nº 6.932/2009: Carta de Serviços ao Cidadão.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

**Nas Portarias:** Portaria nº 233/2012 (MPOG, CGU, MF, MD): Remuneração de servidores e agentes públicos, Portaria nº 262/2005 (CGU): Relatórios de Auditoria na Internet e Portaria nº 516/2010 (CGU): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Sancionadas a CEIS.

Neste sentido foi criado o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) que é a unidade física existente em todos os órgãos e entidades do poder público, em local identificado e de fácil acesso, para atender o cidadão que deseja solicitar o acesso à informação pública. Os SICs têm como objetivos: Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, conceder o acesso imediato a informação disponível, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

A ausência de um Portal de acesso contendo todos os requisitos solicitados pelas legislações citadas, culminam em multa diária aos entes públicos.

### **3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal; e manutenção preventiva e corretiva de computadores, por período de 12 meses.

### **4. HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PORTAL OFICIAL**

#### **4.1. Hospedar e efetuar a manutenção preventiva e corretiva no portal oficial da CONTRATANTE;**

4.1.1. Este serviço compreenderá a manutenção evolutiva e corretiva no banco de dados e em todos os códigos-fonte do Portal, desenvolvido em linguagem de computador atualizada para CONTRATANTE;

4.1.2. A manutenção do Portal visa garantir a atualização constante dos serviços web, proporcionando o aumento da transparência das ações da CONTRATANTE;

4.1.3. O atendimento e encaminhamento da solução para as solicitações da manutenção evolutiva pela CONTRATANTE deverão ser iniciados em até 01 (uma) hora da ocorrência. O prazo para a conclusão não poderá exceder a 24 horas;

4.1.4. O Portal da CONTRATANTE na internet não poderá ficar fora do ar por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo prévio agendamento de manutenção pela empresa prestadora dos serviços, sendo que a solução do problema não poderá ser prorrogada por mais 24 (vinte e quatro) horas consecutivas ou em períodos alternados;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

4.1.5. A empresa deverá disponibilizar para todos os usuários do gerenciador administrativo do Portal um sistema online que permita o pedido de serviços, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras que se fizerem necessárias. Caso não haja atendimento online, a empresa deverá disponibilizar formulário dentro do gerenciador administrativo do Portal para os usuários, permitindo que o pedido de serviço, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras, sejam respondidas em um prazo máximo de 4 (quatro) horas. Tanto o serviço de atendimento online, quanto o formulário dentro do gerenciador administrativo deverá emitir relatório impresso ou enviado através de e-mail do usuário para comprovação do atendimento;

4.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) funcionário para atuar em horário integral na sede da CONTRATANTE para acompanhamento das informações inseridas na área pública e corporativa do Portal. Os equipamentos necessários para realização dos serviços deste funcionário serão por conta da CONTRATADA;

4.1.7. A empresa deverá efetuar treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;

4.1.8. O portal deverá possuir tecnologia que permita transmissão de vídeo sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet;

4.1.9. O backup deverá ser realizado diariamente e armazenado pela CONTRATADA;

#### 4.2. **Requisitos Técnicos Básicos:**

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação do serviço:

4.2.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

4.2.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

4.2.1.3. Manter estrutura flexível a mudanças de layout;

4.2.1.4. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS;

4.2.1.5. O sistema de gerenciamento de banco de dados deverá permitir acesso remoto para consultas diretamente ao banco de dados;

4.2.1.6. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;

4.2.1.7. Aplicar testes sistemáticos;

4.2.1.8. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;

4.2.1.9. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **4.3. Serviço de envio de E-mail Marketing:**

4.3.1. Fornecer o serviço de envio de e-mail como estratégias de relacionamento que permita segmentar, personalizar e mensurar os retornos com muita facilidade e precisão;

4.3.2. A empresa deverá fornecer o serviço de envio para 1.000 e-mails por mês acumuláveis para os meses seguintes;

### **4.4. Serviço de envio de SMS Marketing:**

4.4.1. Serviço de Mensagens Curtas (Short Message Service), que utiliza o celular como canal de comunicação;

4.4.2. O serviço deverá levar o conteúdo objetivo, de forma rápida;

4.4.3. O envio dos SMS é feito através de um sistema automatizado, garantindo a rapidez e eficiência do serviço;

4.4.4. A empresa deverá fornecer o serviço de envio de 1.000 SMSs por mês acumuláveis para os meses seguintes;

4.4.5. O envio de SMS é muito importante para mantermos um contato direto com o cidadão, principalmente para avisos dos dias de sessão e temas abordados

### **4.5. Sistema de licitações:**

4.5.1. O Portal deverá disponibilizar sistema que possibilite o cadastro de usuários web para o download de edital de licitação e todos os outros documentos que estiverem disponíveis;

4.5.2. Os dados de usuário web que o sistema deverá armazenar são:

4.5.2.1. Tipo da pessoa: física ou jurídica;

4.5.2.2. Nome completo e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica;

4.5.2.3. Contato, telefone, celular, e-mail, senha, data de cadastro do usuário e data da última alteração do cadastro;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.5.3. Os registros individuais das licitações deverão permitir vincular arquivos (edital, aviso e etc., conforme item 4.9.2.12 deste termo), que será disponibilizado para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos a fim de participar do certame licitatório;
- 4.5.4. O sistema deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;
- 4.5.5. As informações cadastradas nesse sistema deverão ser disponibilizadas na área pública e corporativa;
- 4.5.6. O sistema visa garantir que a solicitação do cidadão seja atendida pela CONTRATANTE garantindo a transparência do processo licitatório;
- 4.5.7. O sistema deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;
- 4.5.8. O sistema deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;
- 4.5.9. Após a retirada de algum documento pelo usuário web, seus dados deverão ficar armazenados no registro em que o usuário retirou o documento.
- 4.5.10. O sistema deverá possibilitar o envio de e-mails automaticamente para todos os usuários cadastrados caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;
- 4.5.11. O sistema deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:
- 4.5.11.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);
  - 4.5.11.2. Recurso (ex.: fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);
  - 4.5.11.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, suprimentos e etc.);
  - 4.5.11.4. Status (ex.: homologada, suspensa, deserta e etc.);
- 4.6. **Vínculo com rede social:**
- 4.6.1. A empresa deverá gerenciar a página e o perfil da CONTRATANTE no facebook;
  - 4.6.2. A empresa deverá gerenciar o canal da CONTRATANTE no youtube;
  - 4.6.3. A empresa deverá gerenciar a conta da CONTRATANTE no twitter;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.6.4. Todas páginas do Portal como notícias, vídeos, enquetes e outras que disponibilize informações advindas da área administrativa para a transparência da CONTRATANTE, deverá possuir a opção curtir, gostar, compartilhar, comentar, de acordo com o disponível nas redes sociais correspondentes os itens "4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3";

#### **4.7. Apresentação do Portal para fins de Assinatura do Contrato:**

4.7.1. A área corporativa, deverá ser apresentada ao representante da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato;

4.7.2. A empresa deverá apresentar conforme cronograma de execução, após a contratação, projeto de layout das páginas que representam a área pública para aprovação prévia:

4.7.2.1. Página principal;

4.7.2.2. Página dos Vereadores;

4.7.2.3. Página padrão de notícias;

4.7.2.4. Página padrão de vídeos;

4.7.2.5. Página padrão de enquetes;

4.7.2.6. Página padrão de formulário "Fale conosco";

4.7.2.7. Página padrão de galeria;

4.7.2.8. Páginas Institucional (história, localização, símbolos, dados em geral e etc.). Informações fornecidas pelo CONTRATANTE;

4.7.2.9. Página padrão de Licitações;

4.7.2.10. Página de Projetos de Lei;

4.7.2.11. Página de controle da legislação;

#### **4.8. Especificação Técnica do Portal, o Portal deverá comportar a *Área Pública* e a *Área Corporativa*, conforme descrito abaixo:**

4.8.1. Estrutura desenvolvida em HTML 5, responsiva e semântica.



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

4.8.2. **ÁREA PÚBLICA**, acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde estará disponível o conteúdo publicado pelo órgão público, sendo:

4.8.2.1. A empresa deverá desenvolver subdomínios do domínio principal "dominio.com.br" com *layouts* e informações independentes desse domínio principal com suas características próprias (secretarias, setores, serviços, etc).

4.8.2.1.1. Os subdomínios poderão possuir estrutura independente do domínio principal, mediante solicitação da CONTRATANTE;

4.8.2.1.2. O Portal deverá utilizar endereços mais intuitivos para facilitar a indexação nos mecanismos de busca, utilizando URLs amigáveis, pois, torna-se mais fácil de analisar as métricas vindas de uma determinada página do Portal, assim diminuindo consideravelmente a porcentagem de erros na análise. Ex: "http://www.dominio.com.br/contato.html". Para os mecanismos de URLs amigáveis, a interpretação de um "/contato.html" é muito mais relevante do que "?mnrId=209149&tl=1.4.19" que não possui nenhum vínculo com o conteúdo apresentado;

4.8.2.2. Técnicas de Otimização do Portal:

4.8.2.2.1. A empresa deverá implementar no código-fonte do Portal, técnicas de SEO (do inglês, *Search Engine Optimization*) - Otimização de Motor de Busca, vinculadas ao gerenciador administrativo do Portal, sendo:

4.8.2.2.1.1. Texto âncora;

4.8.2.2.1.2. Contexto dos links;

4.8.2.2.1.3. Links tópicos;

4.8.2.2.1.4. *Tags: alt, title, header*, hierarquia das *tags* - h1, h2, h3, h4, h5, h6;

4.8.2.2.1.5. Palavras-chave;

4.8.2.2.1.6. *Metatags: content-type, description, abstract, keywords, robots, author, copyright, language, designer, generator, custodian, DC.creator.address, DC.date.created, DC.date.modified, DC.Identifie;*

4.8.2.2.1.7. *Metatags OpenGraph: locale, url, title, site\_name, description, image, type;*

4.8.2.2.2. A empresa deverá implementar ainda nas práticas de SEO, otimização para *crawlers*, *spiders* e robôs;

4.8.2.2.3. A empresa deverá desenvolver o Portal utilizando o conceito de *tableless*, onde não poderá ser utilizado tabelas para diagramar o *layout* do Portal. O posicionamento de imagens e textos deverá ser dado por *tags* que definem uma divisão ou uma seção em um documento HTML. O posicionamento destas *tags* deverá ser feito a partir de definições no CSS (sigla para *Cascading Style*



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

Sheets) - Folhas de Estilos em Cascata, tendo em vista a não recomendação pela *World Wide Web Consortium (W3C)* o uso de tabelas para definir o *layout* de uma página;

4.8.2.3. Descrição das informações que deverão conter na área pública:

4.8.2.3.1. Município:

4.8.2.3.1.1. História;

4.8.2.3.1.2. Território;

4.8.2.3.1.3. Origem da População (Índios, Colonizadores, Escravos, Imigrantes);

4.8.2.3.1.4. Localização e Dados geoeconômicos;

4.8.2.3.1.5. Símbolos do Município;

4.8.2.3.1.6. Turismo;

4.8.2.3.2. Permitir o gerenciamento da CONTRATANTE de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações.

4.8.2.3.2.1. Vereadores, legislatura, mesa diretora, comissões, atividade legislativa, calendário, transparência;

4.8.2.3.3. Fale Conosco:

4.8.2.3.3.1. Formulário de contato com validação dos campos obrigatórios e e-mail;

4.8.2.3.4. Notícias, Vídeos, Enquetes, Links, Imagens, *Slideshow* e *Newsletter*:

4.8.2.3.4.1. Deverá possuir páginas independentes com *layout* previamente aprovado pela CONTRATANTE;

4.8.2.3.5. Licitações:

4.8.2.3.5.1. Exibição de licitações por categoria e permissão para efetuar o download do arquivo com preenchimento de formulário próprio;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### 4.8.2.3.6. Legislação:

4.8.2.3.6.1. Disponibilizar ferramenta para publicação de um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovado no município;

4.8.2.3.6.2. A ferramenta deverá possuir possibilidade tanto de publicação da forma compilada quanto na forma de arquivo digital.

### 4.8.2.3.7. Publicações:

4.8.2.3.7.1. Publicação de contratos, relatório de contas públicas e concursos. Publicar avisos, editais, erratas, minutas, etc.;

### 4.8.2.3.8. Serviços para o Cidadão:

4.8.2.3.8.1. Permitir cadastrar outros serviços disponibilizados pelo município ao cidadão. Estes serviços serão apresentados em uma lista com a descrição e um logo;

4.8.2.3.8.2. Certidão Negativa de Débitos:

4.8.2.3.8.2.1. Deverá ser fornecida através do site, tendo suas informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, através de arquivo (INI, SQL, TXT ou link direto) para que o site de forma automatizada adicione os dados deste arquivo em sua base de dados;

4.8.2.3.8.2.2. Quando o serviço for disponibilizado pela CONTRATADA para CONTRATANTE, o mesmo deverá ser incorporado no site;

4.8.2.3.8.3. Outro serviço que a administração julgar necessário;

4.8.2.3.9. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a criação ou alteração de menus, banners, logotipos, entre outros, sempre que se julgar necessário.

4.8.2.3.10. Portal da transparência;

4.8.2.3.10.1. A CONTRATANTE indicará quais informações deverão ser publicadas;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.2.3.11. Rádio web;
  - 4.8.2.3.11.1. Possuir página específica que permita a transmissão de rádio web produzida pela CONTRATANTE.
- 4.8.2.3.12. TV on-line;
  - 4.8.2.3.12.1. Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.

**4.8.3. ÁREA CORPORATIVA**, acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do site. A função da área corporativa do Portal da CONTRATANTE é estratégica e, é uma ferramenta que permite a disponibilização centralizada, estruturada e personalizada de informações internas e externas. Podendo ser acessado de qualquer lugar, em qualquer horário. O aplicativo reúne dados de todos dos usuários do sistema e, assim, colabora com a gestão organizacional, pois oferece um ambiente no qual as pessoas registram, recuperam, transformam e trocam informações, além de se relacionarem.

Esta ferramenta web apresenta informações para colaboradores e gestores por meio de login e senha únicos. Com isso a ferramenta permite que os profissionais tenham acesso de forma rápida e segura aos dados necessários para o dia a dia. Assim, descentraliza ações dos setores da CONTRATANTE e possibilita que seus esforços sejam concentrados em atividades estratégicas do Poder Executivo Municipal.

A área corporativa deverá ser composta dos seguintes itens:

**4.8.3.1. Cadastro de notícias, dividido por grupos (ex.: secretarias, setores, atividades, eventos, etc.).**

4.8.3.1.1. Cada notícia deverá possuir no mínimo:

- 4.8.3.1.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.1.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
- 4.8.3.1.1.3. Imagem referencial da notícia (foto), com descrição da mesma;
- 4.8.3.1.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
- 4.8.3.1.1.5. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.1.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.1.1.7. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.1.1.8. Fonte e autor da matéria;
- 4.8.3.1.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.2. Cadastro de vídeos, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 4.8.3.2.1. Cada vídeo deverá possuir no mínimo:
- 4.8.3.2.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.2.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
- 4.8.3.2.1.3. Imagem referencial do vídeo;
- 4.8.3.2.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
- 4.8.3.2.1.5. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.2.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
- 4.8.3.2.1.7. Fonte e autor do vídeo;
- 4.8.3.2.1.8. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.2.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.2.1.10. Cadastro da URL onde o vídeo está armazenado;
- 4.8.3.3. Cadastro de enquetes, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.8.3.3.1. Cada envelope deverá possuir no mínimo:

4.8.3.3.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.3.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);

4.8.3.3.1.3. Imagem referencial da envelope;

4.8.3.3.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;

4.8.3.3.1.5. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.3.1.6. Exibição da quantidade de visitas;

4.8.3.3.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

4.8.3.4. Cadastro de links, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);

4.8.3.4.1. Cada link deverá possuir no mínimo:

4.8.3.4.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.4.1.2. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.4.1.3. Contador de cliques;

4.8.3.4.1.4. Possibilidade de formatação para sua exibição na área pública;

4.8.3.5. Cadastro de imagens, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).

4.8.3.5.1. Cada imagem deverá possuir no mínimo:

4.8.3.5.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.5.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.5.1.3. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
- 4.8.3.5.1.4. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.5.1.5. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.5.1.6. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.6. Cadastro de *Slideshow* (sistema de apresentação fotográfica).
- 4.8.3.6.1. Cada *slideshow* deverá possuir no mínimo:
- 4.8.3.6.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.6.1.2. Permitir publicação na área pública com exibição em formato *fullscreen* (tela cheia);
- 4.8.3.7. Cadastro de newsletter (boletim de novidades), dividido por grupos (vídeos, campanhas, etc) e cidades (Iúna, Ibatiba, Irupi, etc).
- 4.8.3.7.1. Cada newsletter deverá possuir no mínimo:
- 4.8.3.7.1.1. Ativar ou desativar;
- 4.8.3.7.1.2. Nome;
- 4.8.3.7.1.3. E-mail;
- 4.8.3.8. Cadastro "Fale conosco", dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
- 4.8.3.8.1. Cada cadastro deverá possuir no mínimo:
- 4.8.3.8.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.8.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, keywords, título, resumo);
- 4.8.3.8.1.3. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.8.1.4. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.8.1.5. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.9. Cadastro de usuários, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
  - 4.8.3.9.1. Cada usuário deverá possuir no mínimo:
    - 4.8.3.9.1.1. Imagem referencial do usuário (foto);
    - 4.8.3.9.1.2. Login e senha de acesso ao gerenciador;
    - 4.8.3.9.1.3. Nome;
    - 4.8.3.9.1.4. E-mail;
    - 4.8.3.9.1.5. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  - 4.8.3.9.2. Cada usuário poderá no mínimo:
    - 4.8.3.9.2.1. Ser bloqueado pelo administrador do Portal;
- 4.8.3.10. Cadastro de páginas, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
  - 4.8.3.10.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 4.8.3.10.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
- 4.8.3.10.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
- 4.8.3.10.1.3. Imagem referencial da página (foto);
- 4.8.3.10.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
- 4.8.3.10.1.5. Permitir publicação na área pública;
- 4.8.3.10.1.6. Exibição da quantidade de visitas;
- 4.8.3.10.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado de texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 4.8.3.10.1.8. As páginas cadastradas e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo pelo usuário, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;
- 4.8.3.10.1.9. Permitir converter página em blog através do sistema administrativo do Portal;
- 4.8.3.11. Cadastro de licitações, dividido por grupos (pregão presencial, carta convite, etc).
- 4.8.3.11.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:
  - 4.8.3.11.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
  - 4.8.3.11.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
  - 4.8.3.11.1.3. Imagem referencial da página (foto);
  - 4.8.3.11.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
  - 4.8.3.11.1.5. Permitir publicação na área pública;
  - 4.8.3.11.1.6. Exibição da quantidade de visitas;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

4.8.3.11.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado de texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

4.8.3.11.1.8. As licitações cadastradas e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo pelo usuário, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;

4.8.3.11.1.9. Deverá possuir: data e hora de abertura do processo licitatório, data e hora da publicação, data e hora do acolhimento das propostas, data e hora do fim do acolhimento das propostas, data e hora do início das disputas e preços, prazo de impugnação, número de processo, tipo de licitação, valor economizado, objeto, palavras chaves e arquivos que compõem o processo;

4.8.3.12. Cadastro de arquivos, dividido por grupos (licitação, legislação, etc).

4.8.3.12.1. Cada arquivo cadastrado deverá possuir no mínimo:

4.8.3.12.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

4.8.3.12.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);

4.8.3.12.1.3. Imagem referencial da página (foto);

4.8.3.12.1.4. Permitir publicação na área pública;

4.8.3.12.1.5. Os arquivos cadastrados e com permissão de exibição na área pública deverão ser auto incrementáveis através do sistema administrativo, sem a necessidade de um programador intervir na sua criação;

4.8.3.12.1.6. Deverá possuir: data e hora da criação do arquivo, data e hora da última alteração do arquivo, título do arquivo não duplicável, url completa do arquivo, extensão do arquivo, usuário que adicionou este arquivo no sistema;

4.8.3.13. A área corporativa deverá possuir os seguintes mecanismos de segurança para os usuários que a utilizarem:

4.8.3.13.1. Permitir bloqueio individual dos cadastros citados nos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;

4.8.3.13.2. Permitir bloqueio individual dos subitens dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

- 4.8.3.13.3. Permitir bloqueio individual de cadastro de novos registros dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.4. Permitir bloqueio individual de edição de registro dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.5. Permitir bloqueio individual de exclusão de registro dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 4.8.3.13.6. Permitir que um usuário não visualize registros criados por outros usuários dos itens 4.9.2.1 ao 4.9.2.10 da área corporativa do Portal;

## **5. GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET**

- 5.1.10. A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 08, 18 e 28 de cada mês, podendo ser prorrogadas, e ainda, sessões extraordinárias e reuniões, quando os serviços forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.
- 5.1.11. Entregar cópias de arquivos das sessões ou reuniões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Câmara Municipal de Iúna, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado.
- 5.1.12. Durante as transmissões dos eventos, a CONTRATADA deverá identificar o orador em foco, através de inserção de caracteres, com o nome, cargo ou função, partido político ou entidade que representa, e correio eletrônico, quando for o caso.
- 5.1.13. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
- 5.1.14. Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento Mesa de Corte, operada por profissional do quadro de funcionários da empresa vencedora da Licitação.
- 5.1.15. Deverá a empresa vencedora transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18 horas, programetes institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal de Iúna.
- 5.1.16. A empresa vencedora compromete-se a prestar, ao serviço de comunicações deste Legislativo, toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infraestrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital.
- 5.1.17. A Câmara Municipal deverá permitir o acesso dos técnicos da empresa vencedora para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 5.1.18. Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da Câmara Municipal Iúna e a transmissão através de link na internet entre a sede do Poder Legislativo e as emissoras receptoras de sinal de rádio para transmissão da sessão.
- 5.1.9.2. Os valores para o fornecimento de streaming de áudio serão pagos pela empresa Contratada.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

5.1.10.2. A empresa deverá gravar todo o áudio das sessões, na íntegra, nos formatos MP3, WMA, WAV, etc e guardar em pastas organizadas por data no computador de armazenamento de dados da Câmara Municipal de Iúna.

5.1.11. Para a execução deste serviço, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:

5.1.10.3. Disponibilização de pelo menos 01 (uma) Filmadora de alta definição;

5.1.10.4. Disponibilização de gerenciador de corte de imagens para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados;

5.1.10.4. Disponibilização de 01 (um) operador de câmera filmadora (cinegrafista) para atendimento às demandas de serviços pela Contratante;

5.1.10.5. Disponibilização de 01 (um) operador/editor, que será responsável pelas imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos na internet ao vivo no momento da realização da sessão ou reunião.

## **6. SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL**

### **6.2. EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES**

#### **6.2.1 Jornal Impresso (o nome do jornal será definido pela Câmara Municipal)**

6.2.1.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal, observando:

j) Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;

k) Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica - recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;

l) Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição;

m) Papel: 120g/m<sup>2</sup>, dobrado;

n) Tiragem: aproximadamente 500 (quinhentos) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até dobrar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da Contratante.

o) O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.

p) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

q) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

r) Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

6.1.1.6 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal;

6.1.1.7 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

6.1.1.8 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da contratante;

6.1.1.9 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal.

### **6.2.2 Jornal online**

6.2.2.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal online, observando:

a) Periodicidade: Diariamente, semanal ou mensal, de acordo com a produção das pautas produzidas nas sessões ordinárias, extraordinária ou reuniões realizadas pela Câmara de Iúna;

b) Distribuição: através de mala-direta, de inteira responsabilidade da Contratada, para todos os e-mails cadastrados da Contratante (aproximadamente 500);

c) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

d) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

e) Prazo de entrega do material diagramado para disponibilizar online: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

6.2.2.2 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal online;

6.2.2.3 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal online;

6.2.2.4 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal online de acordo com a solicitação da contratante;

6.2.2.5 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal online.

### **6.2.3 Acompanhamento da produção gráfica**

6.2.3.1 Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido por gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.

### **6.2.4 Atualização de website**

6.2.4.1 A Contratada será responsável pela alimentação do website do Contratante com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal de Iúna, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **6.2.5 EQUIPE DE IMPRENSA**

#### 6.2.5.1 Atendimento das demandas da imprensa

- d) Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Contratante, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, ações, programas e serviços;
- e) Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
- f) Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;

### **6.2.6 Clipagem e monitoramento de informações**

- c) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante em jornais impressos e na internet;
- d) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade do Contratante o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, etc.) em caso de cobrança, desde que previamente autorizado pelo Contratante e mediante o fornecimento da respectiva nota fiscal.

### **6.2.7 Serviços de fotografia**

- d) Cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do Contratante, para uso nas publicações e documentação;
- e) A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pela Câmara Municipal de Iúna, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados);
- f) As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter e website do Contratante, segundo o interesse da Câmara Municipal.

### **6.2.8 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- g) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Participar de todas as reuniões da Equipe de Comunicação da Câmara ou Procuradoria Legislativa, quando demandado;
- i) Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas na presente licitação;
- j) Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;
- k) Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal de Iúna;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

- l) O contratado é responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

### **7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES**

- 7.13. Manutenção preventiva e corretiva em computadores desktops e notebooks com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos. Esses serviços incluem a substituição de componentes internos e/ou externos, revisão e reinstalação de sistemas operacionais, configuração de aplicativos e programas, adequação de versão de softwares para funcionamento de sistemas e aplicativos, dentre outros que se fizerem necessários;
- 7.14. Manutenção preventiva em impressoras com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.15. Manutenção preventiva e corretiva em ambiente de servidor de dados, incluindo atualização do sistema operacional do servidor, gerenciamento de pastas e arquivos, gerenciamento de política de segurança da área de dados compartilhados e verificação e atualização de sistema antivírus registrado pelo Contratante;
- 7.16. Manutenção preventiva e corretiva de servidor de banco de dados do Contratante, incluindo gerenciamento de bases de dados, segurança de dados, programação e gerenciamento de rotinas de backup/restore próprias do ambiente do Contratante, atualização de aplicativos e de ambiente por solicitação dos criadores do aplicativo do Contratante, gerar e enviar cópias da base de dados sempre que solicitado pelo Contratante;
- 7.17. Manutenção preventiva e corretiva em servidor backup, incluindo gerenciamento de rotinas de backup/restore de dados através da rede local, verificação da integridade dos dados nos arquivos gerados pela rotina de backup, administração do espaço em disco para evitar a parada da rotina, restauração de arquivos completos ou parciais conforme solicitações por parte do Contratante, atualização e/ou substituição do aplicativo de backup para manter a eficiência e a segurança dos dados.
- 7.18. Facilitar ao Contratante o acompanhamento da implantação e configuração dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos relativos aos serviços a serem prestados;
- 7.19. Atender presencialmente aos comunicados do Contratante para análise e/ou reparação de equipamentos danificados ou inoperantes, no prazo imediato após o registro do chamado.
- 7.20. Manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e reinstalação de rede estruturada física/lógica, expansão da rede e instalação de novos pontos, atendendo inclusive às necessidades de mudança do espaço físico do Contratante;
- 7.21. Criação, modificação e extinção de correio e assinatura eletrônicos quando a pedido do Contratante;
- 7.22. Plantão diário, de pelo menos 6 (seis) horas consecutivas na sede do Contratante, ficando a critério da Câmara a escolha do horário;
- 7.23. As peças de reposição a serem utilizadas na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática serão substituídas pelo Contratante após a consulta de orçamentos e aprovação daquele de menor preço e condições técnicas.
- 7.24. Elaborar juntamente com o Setor Administrativo a proposta orçamentária relativamente aos produtos e serviços de necessidade do Contratante;



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

### **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.1. Fica nomeado como gestor deste processo e da futura contratação, o presidente da Câmara Municipal, José Marcos de Moraes, deste modo representante da Câmara de Iúna (CONTRATANTE);

### **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **9.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:**

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;

9.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (anexo I);

9.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

9.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

#### **9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



## *Câmara Municipal de Iúna*

### *Setor de Licitações*

- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 9.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;
- 9.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.2.13. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;
- 9.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;
- 9.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## *Setor de Licitações*

10.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidores previamente designados pela administração e pelo gestor do contrato, que anotarão em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas e deverão atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

10.2. O agente fiscalizador do CONTRATANTE será o Sr. Elias Sebastião Silveira, sendo suplente o Sra. Elaine Silveira Gomes Sonsim.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Iúna e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por qualquer irregularidade.

### **11. PENALIDADES**

11.1. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às penalidades previstas no contrato.

### **12. COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviço a **RES** (Relatório de Execução de Serviços) que deverá conter:

12.1.1. Detalhamento dos serviços prestados com todas as informações referentes a hospedagem, manutenção e proteção do portal, serviços de comunicação e serviços de manutenção de informática;

12.1.2. Detalhamento das informações inseridas no banco de dados do portal em tabela, de forma detalhada conforme os itens 4.8.2.1, 4.8.2.2, 4.8.2.3, 4.8.3, 4.8.3.5, 4.8.3.6, 4.8.3.7, 4.8.3.9, 4.8.3.10, 4.8.3.11, 4.8.3.12 ou outro que for desenvolvido durante a vigência do contrato;

12.1.3. Detalhamento dos serviços prestados pelo funcionário da CONTRATADA através formulário on-line, e-mails, impressos ou outro mecanismo, durante a vigência do contrato;

### **13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)**

<b>Item</b>	<b>Método</b>	<b>Prazo</b>
<b>1</b>	Apresentação da área corporativa do portal	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato;



# Câmara Municipal de Iúna

## Setor de Licitações

2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública do portal; Apresentação do projeto do informativo Câmara Cidadã;	Até 10 (dez) dias úteis após a contratação;
3	Implantação do Portal;	Até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas (portal);	Até 15 (quinze) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e troca de arquivos ou formulários off-line.	Toda a vigência do contrato.

José Marcos de Moraes  
Presidente da Câmara de Iúna