



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 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. 09/2021, de 20 de abril de 2021, 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: 059/2021

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

1.4. – Fonte de Recursos: Ficha 17, dotação 001001.0103100012.005 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal 33904000000 – 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. 09/2021, de 20 de abril de 2021.

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 **11 de novembro de 2021**, sendo a reunião para abertura dos envelopes marcada para as **13h15** do dia **11 de novembro de 2021**.

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

3.0. – OBJETO DA LICITAÇÃO



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 empresa, conforme anexo III, Certidão Simplificada da Junta Comercial que



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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:

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Câmara de Iúna - ES TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 Envelope nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Câmara de Iúna - ES TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 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 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;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 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;

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.5. - Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor definido pela Prefeitura 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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:

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 confido 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).



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

6.1.3.3.1 - A visita técnica será realizada no dia 05 de novembro de 2021 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 ao item 7.2.2 do Termo de Referência, 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.

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,



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 definhada pela Câmara Municipal, 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 05 (cinco) 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;

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;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

8.3. – Caberá representação, no prazo de 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

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

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 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação à Comissão Permanente de Licitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis 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 conterà, 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



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

(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.

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”.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.

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:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 1º do Edifício sede da Câmara.

Iúna/ES, 25 de outubro de 2021.

Elias Sebastião 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: 059/2021

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

2021



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	3
3.	INTRODUÇÃO	3
4.	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	7
5.	TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVES) GERAÇÃO E GRAVAÇÃO VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET	34
6.	SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL	52
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES	44
9.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	46
10.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	48
11.	PENALIDADES	48
12.	COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	49
13.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)	49



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 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. 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.

3. 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas Web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência ativa e passiva, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão.

As ideias de participação e controle social estão intimamente relacionadas por meio da participação na gestão pública, os cidadãos podem intervir na tomada da decisão administrativa, orientando a Administração para que adote medidas que realmente atendam ao interesse público e, ao mesmo tempo, podem exercer controle sobre a ação do Executivo, exigindo que o gestor público preste contas de sua atuação.

A participação contínua da sociedade na gestão pública é um direito assegurado pela Constituição Federal, permitindo que os cidadãos não só participem da formulação das políticas públicas, mas, também, fiscalizem de forma permanente a aplicação dos recursos públicos. Assim, o cidadão tem o direito não só de escolher, de quatro em quatro anos, seus representantes, mas também de acompanhar de perto, durante todo o mandato, como esse poder delegado está sendo exercido, supervisionando e avaliando a tomada das decisões administrativas.

É de fundamental importância que cada cidadão assuma essa tarefa de participar da gestão pública e de exercer o controle social do gasto do dinheiro público.

A Controladoria-Geral da União (CGU) é um dos órgãos de controle da correta aplicação dos recursos federais repassados a estados, municípios e Distrito Federal. No entanto, devido às dimensões do Estado Brasileiro e do número muito grande de municípios que possui (5.560), a CGU conta com a participação dos cidadãos para que o controle dos recursos seja feito de maneira ainda mais eficaz.

Com a ajuda da sociedade, será mais fácil controlar os gastos do Poder Público e garantir, assim, a correta aplicação dos recursos públicos.

Esta contratação visa aumentar a eficiência e transparência do legislativo, atendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

A futura contratação dos serviços descritos neste termo de referência, se divide objetivamente em três, que se completam no resultado final;

O primeiro é a criação, implantação, configuração, customização, atualização, suporte, licença de uso, hospedagem em Data Center, aplicação de técnicas SEO e segurança do Portal da Câmara na internet.

O segundo é a geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet.

O terceiro é a edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal, bem como, produção de conteúdo para o jornal e site.

Claramente são serviços que se completam, vez que no primeiro, temos o portal do órgão, o arcabouço de informações geradas através do terceiro serviço citado, além da criação e atualização de informações da sua própria estrutura. O caso do segundo serviço, este não se sustenta sem sua base, que é o primeiro serviço. A transmissão e posterior armazenamento da obra em sua íntegra, como de suas derivações, serão armazenadas no portal (primeiro serviço), gerando transparência para a administração e fomentando a fiscalização por parte dos cidadãos internautas.

Separar estes serviços seria um desastre total, vez que oneraria o objeto através do número de profissionais, uma vez que a união dos mesmos promove a possibilidade de um profissional ter mais de uma função. Da mesma forma, a sinergia entre o conteúdo gerado seria impossível, além da dificuldade física e lógica de comunicação entre os prestadores dos serviços.

Neste caso o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por lotes não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, neste caso, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de informações geradas, já que a licitação tem como intuito principal, obter a proposta mais vantajosa para setor público.

O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Eficiência não é apenas agir de forma rápida, mas também com qualidade, quando se trata de eficiência na administração pública, aliás, todos os envolvidos deverão agir dessa maneira, atendendo de modo satisfatório, sempre utilizando recursos adequados e priorizando a economia do dinheiro público, administrando os recursos financeiros de maneira responsável.

Assim, a aglutinação dos itens reunidos em um único atenderá os princípios da economicidade e da eficiência conforme já descrito acima.

Características:

- a) Reformulação do Portal Oficial na Internet;
- b) Treinamento para operação do Portal Oficial na Internet;
- c) Licença de Uso, Suporte e Hospedagem Mensal do Portal Oficial na Internet.

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.

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



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.

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.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser TOMADA DE PREÇOS, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

5. SERVIÇOS:

5.1. Hospedagem em data center

5.1.1. Data Center:

5.1.1.1. Servidor totalmente gerenciado, com infraestrutura robusta e segura;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.1.1.2. Deve possuir rede totalmente redundante com monitoramento e gerenciamento do servidor 24 horas por dia, 7 dias por semana;
 - 5.1.1.3. Possuir arquitetura de 64 bits, compatível com 32 bits;
 - 5.1.1.4. Possuir os recursos de programação e banco de dados: MySQL, PHP, Perl, Python, Ruby (on Rails), CGI, Fast CGI, Curl, CPAN, Biblioteca GD, Acesso SSH, Cron;
 - 5.1.1.5. Possuir os recursos de correio eletrônico: Contas de correio eletrônico POP3, IMAP, Webmail, Proteção AntiSpam, auto responder, redirecionamento de correio eletrônicos;
 - 5.1.1.6. Largura de banda mensal mínima de 1TB;
 - 5.1.1.7. Espaço disponível total mínimo de 1TB;
 - 5.1.1.8. Possuir criptografia SSL (Secure Socket Layer), utilizando protocolo https;
- 5.1.2. Backup:
- 5.1.2.1. Backup online automático dos arquivos e do banco de dados;
 - 5.1.2.2. Possibilitar a realização de efetuar o download (baixar) o backup de forma manual;
 - 5.1.2.3. Backup deverá ser diário e automático e armazenado em data center da CONTRATADA;
- 5.1.3. Segurança:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.1.3.1. Deve realizar varreduras diárias em todo o site, em busca de potenciais problemas de segurança, como malwares e vírus, por exemplo;
- 5.1.3.2. Deve verificar correio eletrônico, aplicações, FTP, SQL, XSS, além de monitorar alterações de arquivos do site;
- 5.1.3.3. Deve realizar monitoramento de blacklist;
- 5.1.3.4. Deve realizar verificação de SPAM;
- 5.1.3.5. Deve realizar verificação de SSL;
- 5.1.3.6. Deve realizar verificação de Postal Mail;
- 5.1.3.7. Deve realizar verificação de SQL Injection;
- 5.1.3.8. Deve realizar verificação de Verificação de XSS (Cross Site Scripting);

5.2. Requisitos técnicos básicos

- 5.2.1. A CONTRATADA deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação do serviço:
 - 5.2.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;
 - 5.2.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;
 - 5.2.1.3. O portal deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o portal possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.2.1.4. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
- 5.2.1.5. Aplicar testes sistemáticos;
- 5.2.1.6. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
- 5.2.1.7. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
- 5.2.1.8. Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml" na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;
- 5.2.1.9. Gerar automaticamente o arquivo específico e configurado "sitemap-google-news.xml" na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo e publicá-lo no Google;
- 5.2.1.10. Gerar o arquivo "robots.txt" na raiz do portal, com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;
- 5.2.1.11. Gerar automaticamente os dados abertos para livre utilização, através de URL própria e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;
- 5.2.1.12. Gerar automaticamente saída em RSS para notícias e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;
- 5.2.1.13. Os dados abertos devem estar disponíveis no mínimo nos seguintes formatos: JSON, XML, HTML e CSV;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.2.1.14. Toda a infraestrutura das páginas do portal, deverão ser implementadas com técnicas de SEO para um bom posicionamento do portal nos sites de busca;

5.2.1.14.1. Implementar dados estruturados de schema.org através de vocabulário que os mecanismos de pesquisas reconheçam;

5.2.1.14.2. Implementar de forma dinâmica no mínimo as meta tags: viewport, description, robots e meta tag específicas para redes sociais;

5.2.1.14.3. Implementar de forma dinâmica o URL preferencial como elemento do link canonical.

5.2.1.14.4. Implementar o gerenciamento do google analytics e Google News;

5.2.1.14.5. Todas as imagens devem possuir implementado das tags alt e title;

5.3. Área pública

5.3.1. Área pública: acessada pelos cidadãos anônimos da Internet, onde estará disponível o conteúdo publicado pelo órgão público;

5.3.2. Cadastro de usuário público

5.3.2.1. Deverá possuir cadastro de cidadãos para que os mesmos se registrem no portal;

5.3.2.2. Todos os serviços que necessitem de registro, deverão utilizar este cadastro como acesso único para todas as funcionalidades e módulos;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.2.3. Os registros individuais mínimos que o portal deverá armazenar são: nome completo, celular, telefone, data de cadastro, data da última alteração, CPF ou CNPJ, Tipo de pessoa física ou jurídica, correio eletrônico e senha;

5.3.3. Licitações

5.3.3.1. O acesso à página de licitações, seus registros e documentos, devem ser públicos e não necessitar de registro do cidadão;

5.3.3.2. Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do processo licitatório que desejar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;

5.3.3.3. Os registros individuais das licitações, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o cidadão cadastrado ou não, possa efetuar o download dos mesmo a fim de participar do certame licitatório;

5.3.3.4. O portal deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;

5.3.3.5. O portal deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;

5.3.3.6. O portal deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;

5.3.3.7. Após a retirada de algum documento pelo cidadão, o portal deverá armazenar esta informação para a geração de relatórios gerenciais de transparência. Caso o cidadão



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

opte pelo acesso anônimo, este armazenamento de registro deve ser ignorado;

5.3.3.8. O portal deverá possibilitar o envio de correio eletrônicos automaticamente para todos os usuários cadastrados que realizaram download de arquivos, caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;

5.3.3.9. O portal deverá possuir uma página própria para pesquisas de licitações, onde deverá permitir filtrar no mínimo por: situação da licitação, gênero da licitação, modalidade da licitação, recurso da licitação, data e palavras chave;

5.3.3.10. O portal deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:

5.3.3.10.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);

5.3.3.10.2. Recurso (ex.: fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);

5.3.3.10.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, suprimentos e etc.);

5.3.3.10.4. Status (ex.: homologada, suspensa, deserta e etc.);

5.3.4. Documentos

5.3.4.1. O acesso à página de documentos, seus registros e arquivos devem ser públicos e não necessitar de cadastro do cidadão no portal;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.3.4.2. Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do documento que desejar monitorar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;
 - 5.3.4.3. Os registros individuais dos documentos, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos;
 - 5.3.4.4. O portal deverá informar o status do documento, se está encerrado ou vigente;
 - 5.3.4.5. Na página de documentos deverá estar disponível opção de monitorar o documento, onde o internauta após se registrar, receberá automaticamente correio eletrônicos o informando das alterações dos documentos, assim como vencimento dos mesmos;
 - 5.3.4.6. Esta gestão de documentos se refere a atas de registro de preço, contratos, convênios, etc.;
 - 5.3.4.7. O portal deverá permitir pesquisas no mínimo por: status, tipo de documento, contratantes, fiscal de documentos, data e palavras chave;
- 5.3.5. Órgãos
- 5.3.5.1. Deverá haver uma página individual para cada órgão, contendo seu organograma, hierarquia organizacional, descrição da função, funcionários vinculados, endereço, horário de funcionamento, órgãos vinculados, licitações vinculadas, documentos vinculados e notícias vinculadas;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.6. Legislação

- 5.3.6.1. A página de legislações deverá possuir pesquisa por: palavra-chave, data, tipo de norma, origem da norma e situação da norma;
- 5.3.6.2. As normas devem exibir suas referências a outras normas, informado o tipo de referência (alteração, citação, etc.);
- 5.3.6.3. As normas devem exibir outras normas referenciadas por esta, exibindo o tipo de referência (alteração, citação, etc.);
- 5.3.6.4. As normas existentes devem ser disponibilizadas digitalizadas em formato PDF;
- 5.3.6.5. As normas devem ser disponibilizadas além do formato PDF, em texto e indexadas, identificando todos os atos vinculados;
- 5.3.6.6. As normas indexadas devem ser consolidadas, inserindo todas as alterações que ocorrerem;
- 5.3.6.7. As normas consolidadas devem possuir a opção de exibição em formato compilado, exibindo o texto vigente sem redações anteriores;
- 5.3.6.8. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;
- 5.3.6.9. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;
- 5.3.6.10. O sistema deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o sistema possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.3.6.11. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
 - 5.3.6.12. Aplicar testes sistemáticos;
 - 5.3.6.13. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
 - 5.3.6.14. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
 - 5.3.6.15. Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml", com todas as URLs existentes do acervo, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;
 - 5.3.6.16. Gerar o arquivo "robots.txt", com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;
- 5.3.7. Processo seletivo e concurso público
- 5.3.7.1. Possuir página com listagem de todos os processos existentes;
 - 5.3.7.2. A página individual do processo deve possuir informações detalhadas de acordo com o especificado no edital do processo;
 - 5.3.7.3. Deve possibilitar o cadastramento do candidato para a realização de matrícula no processo;
 - 5.3.7.4. Deve possuir listagem de todos os candidatos inscritos;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.3.7.5. Deve possuir relação cronológica de todos os arquivos disponíveis para o processo;
 - 5.3.7.6. Exibir na área pública ou restrita, relatórios gerenciais do processo como: relação de inscrições por cidade, total de inscrições, total de candidatos, listagens geral, relatórios estatísticos;
 - 5.3.7.7. Deve permitir inscrições no período das mesmas. Este prazo deve ser cadastrado na área restrita do portal;
 - 5.3.7.8. Antes e após o prazo de inscrição, deve haver aviso informando a data de abertura e encerramento do processo;
 - 5.3.7.9. A abertura e encerramento de inscrições deve ocorrer de forma automática pelo portal;
 - 5.3.7.10. Possuir área específica com relação de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
 - 5.3.7.11. Após a realização da inscrição, o candidato deve receber um correio eletrônico com as informações da inscrição e um comprovante da mesma;
 - 5.3.7.12. O comprovante de inscrição deve estar disponível de forma permanente, após o candidato se registrar no portal;
- 5.3.8. e-SIC
- 5.3.8.1. A página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.3.8.2. Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos do e-SIC no próprio portal do Legislativo;
- 5.3.8.3. Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
- 5.3.8.4. Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
- 5.3.8.5. Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação de informação, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
- 5.3.8.6. Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
- 5.3.8.7. Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes ao e-SIC e de interesse do cidadão;
- 5.3.8.8. Deve estar disponível os relatórios gerenciais do e-SIC, conforme legislação citada;
- 5.3.8.9. Deve estar disponível os relatórios anuais do e-SIC, conforme legislação citada;
- 5.3.8.10. Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;

5.3.9. Ouvidoria

- 5.3.9.1. A página da ouvidoria deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial o que consta na página <http://www.ouvidorias.gov.br>;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.3.9.2. Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos da ouvidoria no próprio portal do Legislativo;
- 5.3.9.3. Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
- 5.3.9.4. Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
- 5.3.9.5. Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação da ouvidoria, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
- 5.3.9.6. Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
- 5.3.9.7. Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes a ouvidoria e de interesse do cidadão;
- 5.3.9.8. Deve estar disponível os relatórios gerenciais da ouvidoria, contendo de forma resumida e gráfica o resultado global das manifestações;
- 5.3.9.9. Deve disponibilizar relatórios anuais das solicitações;
- 5.3.9.10. Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;

5.3.10. Vídeos



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.10.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de vídeos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras chave;

5.3.10.2. O portal deverá possuir página específica para o vídeo, contendo: título, subtítulo, imagem principal, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir o vídeo, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir o vídeo dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags do vídeo;

5.3.10.3. Deve permitir a transmissão ao vivo pela internet;

5.3.11. Galeria de Fotos

5.3.11.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de galeria de fotos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras chave;

5.3.11.2. O portal deverá possuir página específica para a galeria de fotos, contendo: título, subtítulo, imagem principal, galeria de imagens ilimitadas, todas as imagens devem possuir legenda, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a galeria, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a galeria dentro do período de publicação informado



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da galeria de fotos;

5.3.12. Notícias

5.3.12.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de notícias, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: editoria, data e palavras chave;

5.3.12.2. O portal deverá possuir página específica para a notícia, contendo: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a notícia dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da notícia;

5.3.13. Mural eletrônico

5.3.13.1. Deve possuir página com as publicações no mural, contendo certidão de comprovação de publicação, emitida pelo próprio site, que contenha mecanismos de segurança para comprovação e autenticidade da mesma;

5.3.14. Transparência

5.3.14.1. Deve possuir página inicial com os menus necessários que levem as informações do portal da transparência para



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

facilitar a localização dos registros da Lei Complementar nº 131/2019;

5.3.15. Calendário

5.3.15.1. Deve possuir página com calendário de todas as ações agendadas;

5.3.15.1.1. Calendário geral com todas as agendas;

5.3.15.1.2. Calendário na página de licitações com todas as licitações;

5.3.15.1.3. Calendário com a agenda das secretarias;

5.3.15.1.4. Calendário com as agendas dos conselhos;

5.3.15.1.5. Calendário com a agenda dos eventos;

5.3.15.1.6. Calendário com a agenda dos processos seletivos;

5.3.16. Controle de numeração de documentos oficiais

5.3.16.1. Deve possuir na área pública ou restrita área específica para acesso restrito, isto é, após se registrar e possuir permissão de acesso específico, página deve realizar controle automático da numeração dos documentos oficiais como: Memorandos, Ofícios, Portarias e etc.;

5.3.16.2. Após a reserva do número, o portal deve manter cadastro e vínculo entre a reserva e o usuário que solicitou;

5.3.16.3. A numeração deverá ser de acordo com o solicitado pela CONTRATADA;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.17. Mapa do Site

5.3.17.1. Deve possuir uma página atualizada automaticamente, com o mapa de todo o portal, com links para todas as páginas, hierarquicamente;

5.3.18. Formulário de Contato

5.3.18.1. Deve possuir uma página com o endereço atualizado da CONTRATANTE juntamente com um formulário de contato e um mapa com a localização da CONTRATANTE;

5.3.19. Perguntas Frequentes

5.3.19.1. Deve possuir uma página contendo as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;

5.3.19.2. As perguntas e respostas devem ser previamente cadastradas na área restrita;

5.3.20. Acessibilidade

5.3.20.1. Deve possuir uma página informando todos os mecanismos de acessibilidade disponível no portal;

5.3.20.2. O portal deve possuir a funcionalidade de aumentar ou diminuir a fonte do site;

5.3.21. Rádio Web



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.3.21.1. Possuir página específica que permita a transmissão de rádio web produzida pela CONTRATANTE.

5.3.22. TV On-line

5.3.22.1. Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.

5.4. Área restrita

5.4.1. Área restrita: acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo portal de segurança do site. A função da área restrita 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. 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 outras atividades estratégicas;

5.4.2. Permissões:

5.4.2.1. Deverá possuir gestão de usuários;

5.4.2.2. Deve possuir cadastro de permissões por grupo de usuários e/ou usuário, que permita:

5.4.2.2.1. Inclusão de registros;

5.4.2.2.2. Exclusão de registros;

5.4.2.2.3. Alteração de registros;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.4.2.2.4. Exibição de registros geral;

5.4.2.2.5. Exibição de registros de outros usuários;

5.4.2.2.6. Informar de forma individual, quais módulos ou serviços o usuário poderá acessar, exemplo:

5.4.2.2.6.1. Usuário 1 pode acessar e-SIC (apenas visualizar dados) e Processo Seletivo (inserir e alterar);

5.4.2.2.6.2. Usuário 2 pode acessar tudo (apenas visualizar);

5.4.2.2.6.3. Usuário 3 pode acessar apenas o e-SIC (alterar e excluir);

5.4.3. Órgão

5.4.3.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;

5.4.4. Documentos

5.4.4.1. Os registros mínimos para armazenamento são: título, data de assinatura, data de vigência, número do processo, valor total, aditivos, descrição, endereço web, situação, arquivos, a origem do documento;

5.4.4.2. Deve fazer a gestão do vencimento dos documentos;

5.4.4.3. Deve emitir relatórios gerenciais conforme necessidade da CONTRANTATE;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.4.5. Perguntas Frequentes

5.4.5.1. Deve fazer a gestão das perguntas frequentes e suas respectivas respostas separadas por categorias e/ou órgãos;

5.4.6. Páginas

5.4.6.1. Deve permitir o cadastramento e publicação de páginas no portal;

5.4.6.2. Os registros mínimos para armazenamento são: título, resumo, endereço web, descrição, data, período de publicação, editor HTML para confecção da página, cadastro múltiplo de arquivos, perguntas frequentes, publicar, URL curta;

5.4.7. Notícias

5.4.7.1. Os registros mínimos para armazenamento são: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, período inicial e final de publicação, opção para publicar a notícia, opção para permitir comentários, opção para destacar a notícias, citação dentro do texto e cadastro de tags;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.4.8. Vídeos

5.4.8.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;

5.4.9. Galeria de Fotos

5.4.9.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;

5.4.10. e-SIC

5.4.10.1. Toda a gestão dos pedidos de informação deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão do pedido;

5.4.10.2. Todos os pedidos de e-SIC devem respeitar os prazos descritos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

5.4.10.3. O usuário com permissão para responder as solicitações do e-SIC, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;

5.4.10.4. As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;

5.4.11. Ouvidoria



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.4.11.1. Toda a gestão das manifestações deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão;
 - 5.4.11.2. Todos as manifestações devem respeitar os prazos estabelecidos em legislação pertinente, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - 5.4.11.3. O usuário com permissão para responder as manifestações, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;
 - 5.4.11.4. As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;
- 5.4.12. Processo Seletivo
- 5.4.12.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do processo seletivo, resumo, endereço web, data de início e término das inscrições, protocolo, inscrições, editor html para o conteúdo e arquivos;
 - 5.4.12.2. Cadastro de formulários completos para o processo seletivo, onde seja possível criar qualquer tipo de formulário necessário para inscrição do processo seletivo;
 - 5.4.12.3. Cadastro de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
 - 5.4.12.4. Todos os registros das inscrições devem ser armazenados e vinculados aos respectivos processos seletivos;
 - 5.4.12.5. Localizar inscrição através de: protocolo, nome do candidato, correio eletrônico ou CPF do candidato;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.4.12.6. Lançamento e alteração de notas com inclusão de histórico de ações;

5.4.12.7. Relatórios gerenciais e estatísticos;

5.4.12.8. Realizar a classificação automática dos candidatos, respeitando todos os requisitos classificatório do edital;

5.4.13. Requisitos mínimos

5.4.13.1. Possuir função para inclusão, alteração, exclusão e consulta de todos os módulos detalhados neste termo de referência;

5.4.14. Vínculo com rede social:

5.4.14.1. A empresa deverá gerenciar as páginas e os perfis da CONTRATANTE nas redes sociais;

5.4.14.2. 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;

5.5. Gerenciador Administrativo (Área restrita)

5.5.1. 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



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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;

5.6. Manutenção do Processo Legislativo

- 5.6.1. Os serviços compreendem a manutenção e suporte mensal de ferramenta para o controle do Processo Legislativo que permitirá exercer a transparência ativa de sua produção legislativa.
- 5.6.2. A CONTRATADA deverá efetivar o controle e gerenciamento de toda a produção legislativa, efetivar o cadastramento de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.
- 5.6.3. Os serviços compreendem ainda:
 - 5.6.3.1. Controle de perfis de usuários do Sistema de Apoio e Processo Legislativo (Inclusão, alteração, consulta e exclusão);
 - 5.6.3.2. Controle de módulos do sistema, permitindo a vinculação de Funções a um determinado módulo específico;
 - 5.6.3.3. Cadastro de processo digital, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
 - 5.6.3.4. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, com os seguintes dados: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, etc;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.6.3.5. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes dados: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura; permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada legislatura para registro dos seguintes campos: Vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do Vereador na Legislatura;
- 5.6.3.6. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes dados: número da Legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora para registro dos seguintes campos: nome do Vereador, cargo na Mesa Diretora, data de início e data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora e situação do Vereador na Mesa Diretora;
- 5.6.3.7. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes dados: número da legislatura, nome e tipo de Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, data de início e data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- 5.6.3.8. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes dados: número da Sessão, tipo de Sessão, data e horário da Sessão, Número da Legislatura;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 5.6.3.9. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- 5.6.3.10. Cadastrar a Ordem do Dia a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- 5.6.3.11. Registrar a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias, nos casos de falta justificada, cadastrar o registro da justificativa;
- 5.6.3.12. Inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões; Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora; Partido do Vereador; Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões; Tipo de Comissão; Tipo de Sessão Plenária.
- 5.6.3.13. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo, Tipo de Processo, Situação do Processo, Parecer, Fase do Processo - para inclusão de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes dados: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Vinculação de setores a uma determinada fase;
- 5.6.3.14. Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- 5.6.3.15. Cadastrar o fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

5.6.3.16. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

5.6.3.17. Efetuar a tramitação de processos;

5.6.3.18. Cadastrar a Ficha da Propositura; Legislatura; Mesa Diretora; Comissões; Projetos de Lei; Expediente; Ordem do Dia; Presença em Plenário; Proposta de Emenda à Lei Orgânica; Projeto de Lei Complementar; Projeto de Lei Ordinária; Projeto de Lei do Legislativo; Projeto de Decreto Legislativo; Projeto de Resolução; Indicação; Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência, etc);

5.6.4. O fluxo de trabalho será de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal e de acordo com o que for designado pela Procuradoria Legislativa;

5.7. Demais características:

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

5.7.2. 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, atender as demandas solicitadas pela administração da CONTRATANTE e para efetuar a alimentação de informações, quando solicitadas, no Portal da Internet. Os equipamentos necessários para realização deste item serão por conta da empresa CONTRATADA;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

6. TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVES), GERAÇÃO E GRAVAÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET

- 6.1.1. 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, ocorrerão quando forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.
- 6.1.2. Entregar cópias de arquivos das sessões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, MP4, MP3, etc), editado, para a Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado e transmitido.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de filmadoras profissionais com qualidade FULL HD, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
- 6.1.5. Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento (mesa de corte ou computador), operada por profissional do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA.
- 6.1.6. Deverá a empresa CONTRATADA transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18:30 horas, programetes institucionais disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 6.1.7. A empresa CONTRATADA compromete-se a prestar, ao serviço de comunicações do Legislativo Municipal, toda a assistência técnica



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.

- 6.1.8. A Câmara Municipal deverá permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 6.1.9. Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web, para a “Rádio Web”. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da Câmara Municipal 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.
- 6.1.10. Os valores para o fornecimento de streaming de áudio serão pagos pela empresa CONTRATADA.
- 6.1.11. 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.
- 6.1.12. Para a execução dos serviços deste item, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:
 - 6.1.12.1. Disponibilização de pelo menos 03 (três) Filmadoras de alta definição “full hd” – 1080i, 1080p ou superior;
 - 6.1.12.2. Disponibilização de gerenciador de corte de imagens (Mesa de Corte ou software em computador) para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados e transmitidos pela Internet;
 - 6.1.12.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

serviço de streaming. A disponibilização da conexão de acesso à internet banda larga será disponibilizada pela PMI no local predeterminado pela administração da PMI;

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

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

7. SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL DE JORNAL IMPRESSO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA O PORTA NA INTERNET E REDES SOCIAIS

7.1. EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES

7.1.1. Jornal Impresso (o nome do jornal permanecerá sendo "Câmara Cidadã");

7.1.1.1. 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:

7.1.1.1.1. Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;

7.1.1.1.2. 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;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 7.1.1.1.3. Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição, dependendo da produção da Câmara;
- 7.1.1.1.4. Papel: 120g/m², dobrado;
- 7.1.1.1.5. Tiragem: 1.000 (um mil) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até dobrar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da Contratante.
- 7.1.1.1.6. O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.
- 7.1.1.1.7. Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;
- 7.1.1.1.8. 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;
- 7.1.1.1.9. Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.
- 7.1.1.2. Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal;
- 7.1.1.2.1. Realizar entrevistas presenciais, e na impossibilidade, acordar com a 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;
- 7.1.1.2.2. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da contratante;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

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

7.1.2. Produção de matérias jornalísticas para o portal do legislativo, redes sociais, jornais e revistas de circulação na mídia.

7.1.2.1. Edição, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, observando:

7.1.2.1.1. Periodicidade: Sempre que ocorrer Sessão Ordinária, Extraordinária ou Solene na Câmara Municipal;

7.1.2.1.2. Produção: Todas as matérias deverão ser produzidas na área corporativa do Portal do Legislativo Municipal;

7.1.2.1.3. A Contratada será responsável pela alimentação do Portal na Internet e redes sociais da CONTRATANTE com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.

7.1.2.2. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas pelo Setor de Comunicação ou Procuradoria do Legislativo Municipal;

7.1.2.3. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para as matérias jornalísticas de acordo com a solicitação da contratante;

7.1.2.4. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical das matérias jornalísticas.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 7.1.2.5. A Contratada será responsável pela alimentação do Portal do Legislativo Municipal e redes sociais com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal.
- 7.1.2.6. Cabe a empresa o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Câmara Municipal em jornais impressos e na internet;
- 7.1.2.7. Quando solicitado pela Câmara Municipal, a empresa deverá produzir material para publicação em jornal e revista, mediante espaço adquirido pelo Legislativo Municipal em outros veículos de comunicação.
- 7.1.2.8. 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 à produção de conteúdo para o Portal na Internet e redes sociais;
- 7.1.2.9. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do conteúdo para o Portal na Internet e redes sociais.
- 7.1.2.10. 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;
- 7.1.2.11. Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
- 7.1.2.12. Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;

7.1.3. Técnico de som:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 7.1.3.1. O técnico de som direto ficará responsável pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela CONTRATANTE ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;
- 7.1.3.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;
- 7.1.3.3. A Câmara Municipal disponibilizará os equipamentos já existentes na estrutura administrativa do legislativo para o operador da CONTRATADA realizar a produção do áudio, tanto no som ambiente do Plenário, como também para a transmissão durante as Sessões ou gravação quando solicitada.

7.1.4. Fotógrafo:

- 7.1.4.1. O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;
- 7.1.4.2. O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;

7.2. PERFIL PROFISSIONAL

7.2.1. Profissional de arte (design):

- 7.2.1.1. É o profissional que gerencia a atividade de concepção artística e o design de um produto audiovisual, incorporando harmonia entre cenários, objetos e fotografia do vídeo, coordenando as áreas estéticas de um produto audiovisual. Este profissional deverá trabalhar para a criação dos produtos audiovisuais;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

7.2.1.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiências em áreas como design gráfico, audiovisual, multimídia e web;

7.2.1.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI, atendendo conforme solicitação;

7.2.2. Jornalista:

7.2.2.1. O profissional terá que lidar com notícias, dados factuais e divulgação de informações. Também pertence ao repórter jornalístico à prática de apurar, pesquisar personagens, coletar, redigir, editar e publicar informações;

7.2.2.2. O profissional deverá ter formação e experiência em jornalismo. O jornalista deverá atuar em várias áreas de assessoria de comunicação, como jornais, revistas, televisão, rádio, websites, weblogs, assessoria de imprensa, entre muitos outros;

7.2.2.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI;

7.2.3. Diagramador:

7.2.3.1. Profissional que deverá criar layouts e diagramar mídias digitais e impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo, ou outro aplicativo compatível com a profissão;

7.2.3.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência como diagramador;

7.2.4. Operador de câmera:

7.2.4.1. Encarrega-se da gravação de matéria, planifica e orienta o entrevistador ou apresentador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho. Suas atividades envolvem tanto gravação, como geração de som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de TV;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

7.2.4.2. O profissional deverá ter curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que tenha realizado trabalhos em audiovisual na área de imagem. O operador de câmera executa os enquadramento e movimentos de câmera. É responsável pelo funcionamento, manutenção, limpeza, carregamento, descarregamento, transporte de câmera e armazenamento do material gravado. Deve ter conhecimento operacional em equipamentos de captação HD (High Definition).

7.2.5. Editor de vídeo:

7.2.5.1. A função do editor de vídeos é editar e finalizar reportagens, institucionais, vídeos especiais para eventos e demais produtos audiovisuais pertinentes à produção de vídeo. O editor de vídeo edita as sonoras e cenas;

7.2.5.2. O profissional deverá possuir curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 01 (um ano) tenha realizado trabalhos que comprovem experiência em edição de imagens de vídeos;

7.2.5.3. O profissional deve ter domínio dos softwares de edição e finalização: Sony Vegas, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder e Photoshop, Wirecast;

7.2.5.4. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços;

7.2.6. Técnico de som:

7.2.6.1. O técnico de som direto é o responsável pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela direção ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

7.2.6.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;

7.2.7. Fotógrafo:

7.2.7.1. O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;

7.2.7.2. O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;

7.3. Para a comprovação do item 7.2 a CONTRATADA deverá emitir declaração comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

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, fotolitos, 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.

2. 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 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 4 (quatro) 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;

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. Fica nomeado como gestor deste processo e da futura contratação, o presidente da Câmara Municipal, Edson Márcio de Almeida, deste modo representante da Câmara de Iúna (CONTRATANTE);

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;
- 4.1.2. 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;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- 4.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 4.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4.1.6. 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);
- 4.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 4.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. 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

- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 4.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 4.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

4.2.13. 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;

4.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;

4.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. 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.

5.2. O agente fiscalizador do CONTRATANTE será o Sr. Elias Sebastião Silveira.

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

6. PENALIDADES

6.1. 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.

7. COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

7.1.1. 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;

7.1.2. Detalhamento das informações inseridas no banco de dados do portal em tabela, de forma detalhada conforme o item 5.1 ou outro que for desenvolvido durante a vigência do contrato;

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

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)

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



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 2021. [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 003/2021, 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 003/2021, 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	Meses	12		



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

	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.				
--	--	--	--	--	--

(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 003/2021, 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 2021.

À CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA

Editais de licitação nº 003/2021, 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 2021.

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 003/2021, 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. 003/2021, 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 2021.

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 003/2021, 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 2021.

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. 003/2021, Modalidade Tomada de Preços, que a empresa possui a seguinte estrutura básica:

- 1)
- 2)
- 3)

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2021.

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. EDSON MÁRCIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, despachante, portador do CPF nº 008.473.167-26 e RG nº 1.182.762-SSP/ES, residente e domiciliado na rua Francisco Augusto de Castro, nº 84, Bairro Quilombo, 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(ua) 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 03/2021.

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:



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 2021, Ficha 17, dotação 001001.0103100012.005 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal 33904000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

5.1 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses compreendendo de XX/XX/XXX a XX/XX/XXX, 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



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 consequências 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, assegurado 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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 poderão ter 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 expresso 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 expresso 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.

11.5. – Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Edital de Licitação n.º 03/2021**, 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. – Elegem 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

Sr. XXXXXXXXXXXX - Presidente da Câmara

Contratante

Testemunhas _____

(Firma)

(Representante legal)

Contratado(a)



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA
SETOR DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA
(ANEXO I)
Processo: 059/2021

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
2021



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	3
3.	INTRODUÇÃO	3
4.	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	7
5.	TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVES) GERAÇÃO E GRAVAÇÃO VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET	34
6.	SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL	52
7.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES	44
9.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	46
10.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	48
11.	PENALIDADES	48
12.	COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	49
13.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)	49



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

6. 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 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.

7. 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.

8. 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.

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas Web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência ativa e passiva, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão.

As ideias de participação e controle social estão intimamente relacionadas por meio da participação na gestão pública, os cidadãos podem intervir na tomada da decisão administrativa, orientando a Administração para que adote medidas que realmente atendam ao interesse público e, ao mesmo tempo, podem exercer controle sobre a ação do Executivo, exigindo que o gestor público preste contas de sua atuação.

A participação contínua da sociedade na gestão pública é um direito assegurado pela Constituição Federal, permitindo que os cidadãos não só participem da formulação das políticas públicas, mas, também, fiscalizem de forma permanente a aplicação dos recursos públicos. Assim, o cidadão tem o direito não só de escolher, de quatro em quatro anos, seus representantes, mas também de acompanhar de perto, durante todo o mandato, como esse poder delegado está sendo exercido, supervisionando e avaliando a tomada das decisões administrativas.

É de fundamental importância que cada cidadão assuma essa tarefa de participar da gestão pública e de exercer o controle social do gasto do dinheiro público.

A Controladoria-Geral da União (CGU) é um dos órgãos de controle da correta aplicação dos recursos federais repassados a estados, municípios e Distrito Federal. No entanto, devido às dimensões do Estado Brasileiro e do número muito grande de municípios que possui (5.560), a CGU conta com a participação dos cidadãos para que o controle dos recursos seja feito de maneira ainda mais eficaz.

Com a ajuda da sociedade, será mais fácil controlar os gastos do Poder Público e garantir, assim, a correta aplicação dos recursos públicos.

Esta contratação visa aumentar a eficiência e transparência do legislativo, atendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo.

A futura contratação dos serviços descritos neste termo de referência, se divide objetivamente em três, que se completam no resultado final;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

O primeiro é a criação, implantação, configuração, customização, atualização, suporte, licença de uso, hospedagem em Data Center, aplicação de técnicas SEO e segurança do Portal da Câmara na internet.

O segundo é a geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet.

O terceiro é a edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal, bem como, produção de conteúdo para o jornal e site.

Claramente são serviços que se completam, vez que no primeiro, temos o portal do órgão, o arcabouço de informações geradas através do terceiro serviço citado, além da criação e atualização de informações da sua própria estrutura. O caso do segundo serviço, este não se sustenta sem sua base, que é o primeiro serviço. A transmissão e posterior armazenamento da obra em sua íntegra, como de suas derivações, serão armazenadas no portal (primeiro serviço), gerando transparência para a administração e fomentando a fiscalização por parte dos cidadãos internautas.

Separar estes serviços seria um desastre total, vez que oneraria o objeto através do número de profissionais, uma vez que a união dos mesmos promove a possibilidade de um profissional ter mais de uma função. Da mesma forma, a sinergia entre o conteúdo gerado seria impossível, além da dificuldade física e lógica de comunicação entre os prestadores dos serviços.

Neste caso o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por lotes não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, neste caso, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de informações geradas, já que a licitação tem como intuito principal, obter a proposta mais vantajosa para setor público.

O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Eficiência não é apenas agir de forma rápida, mas também com qualidade, quando se trata de eficiência na administração pública, aliás, todos os envolvidos deverão agir dessa maneira, atendendo de modo satisfatório, sempre utilizando recursos adequados e priorizando a economia do dinheiro público, administrando os recursos financeiros de maneira responsável.

Assim, a aglutinação dos itens reunidos em um único atenderá os princípios da economicidade e da eficiência conforme já descrito acima.

Características:

- a) Reformulação do Portal Oficial na Internet;
- b) Treinamento para operação do Portal Oficial na Internet;
- c) Licença de Uso, Suporte e Hospedagem Mensal do Portal Oficial na Internet.

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.

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.

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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser TOMADA DE PREÇOS, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

10. SERVIÇOS:

10.1. Hospedagem em data center

10.1.1. Data Center:

- 10.1.1.1. Servidor totalmente gerenciado, com infraestrutura robusta e segura;
- 10.1.1.2. Deve possuir rede totalmente redundante com monitoramento e gerenciamento do servidor 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 10.1.1.3. Possuir arquitetura de 64 bits, compatível com 32 bits;
- 10.1.1.4. Possuir os recursos de programação e banco de dados: MySQL, PHP, Perl, Python, Ruby (on Rails), CGI, Fast CGI, Curl, CPAN, Biblioteca GD, Acesso SSH, Cron;
- 10.1.1.5. Possuir os recursos de correio eletrônico: Contas de correio eletrônico POP3, IMAP, Webmail, Proteção AntiSpam, auto responder, redirecionamento de correio eletrônicos;
- 10.1.1.6. Largura de banda mensal mínima de 1TB;
- 10.1.1.7. Espaço disponível total mínimo de 1TB;
- 10.1.1.8. Possuir criptografia SSL (Secure Socket Layer), utilizando protocolo https;

10.1.2. Backup:

- 10.1.2.1. Backup online automático dos arquivos e do banco de dados;
- 10.1.2.2. Possibilitar a realização de efetuar o download (baixar) o backup de forma manual;
- 10.1.2.3. Backup deverá ser diário e automático e armazenado em data center da CONTRATADA;

10.1.3. Segurança:

- 10.1.3.1. Deve realizar varreduras diárias em todo o site, em busca de potenciais problemas de segurança, como malwares e vírus, por exemplo;
- 10.1.3.2. Deve verificar correio eletrônico, aplicações, FTP, SQL, XSS, além de monitorar alterações de arquivos do site;
- 10.1.3.3. Deve realizar monitoramento de blacklist;
- 10.1.3.4. Deve realizar verificação de SPAM;
- 10.1.3.5. Deve realizar verificação de SSL;
- 10.1.3.6. Deve realizar verificação de Postal Mail;
- 10.1.3.7. Deve realizar verificação de SQL Injection;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.1.3.8. Deve realizar verificação de Verificação de XSS (Cross Site Scripting);

10.2. Requisitos técnicos básicos

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

10.2.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

10.2.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

10.2.1.3. O portal deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o portal possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;

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

10.2.1.5. Aplicar testes sistemáticos;

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

10.2.1.7. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;

10.2.1.8. Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml" na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;

10.2.1.9. Gerar automaticamente o arquivo específico e configurado "sitemap-google-news.xml" na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo e publica-lo no Google;

10.2.1.10. Gerar o arquivo "robots.txt" na raiz do portal, com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;

10.2.1.11. Gerar automaticamente os dados abertos para livre utilização, através de URL própria e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;

10.2.1.12. Gerar automaticamente saída em RSS para notícias e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;

10.2.1.13. Os dados abertos devem estar disponíveis no mínimo nos seguintes formatos: JSON, XML, HTML e CSV;

10.2.1.14. Toda a infraestrutura das páginas do portal, deverão ser implementadas com técnicas de SEO para um bom posicionamento do portal nos sites de busca;

10.2.1.14.1. Implementar dados estruturados de schema.org através de vocabulário que os mecanismos de pesquisas reconheçam;

10.2.1.14.2. Implementar de forma dinâmica no mínimo as meta tags: viewport, description, robots e meta tag específicas para redes sociais;

10.2.1.14.3. Implementar de forma dinâmica o URL preferencial como elemento do link canonical.

10.2.1.14.4. Implementar o gerenciamento do google analytics e Google News;

10.2.1.14.5. Todas as imagens devem possuir implementado das tags alt e title;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.3. Área pública

- 10.3.1. Área pública: acessada pelos cidadãos anônimos da Internet, onde estará disponível o conteúdo publicado pelo órgão público;
- 10.3.2. Cadastro de usuário público
 - 10.3.2.1. Deverá possuir cadastro de cidadãos para que os mesmos se registrem no portal;
 - 10.3.2.2. Todos os serviços que necessitem de registro, deverão utilizar este cadastro como acesso único para todas as funcionalidades e módulos;
 - 10.3.2.3. Os registros individuais mínimos que o portal deverá armazenar são: nome completo, celular, telefone, data de cadastro, data da última alteração, CPF ou CNPJ, Tipo de pessoa física ou jurídica, correio eletrônico e senha;
- 10.3.3. Licitações
 - 10.3.3.1. O acesso à página de licitações, seus registros e documentos, devem ser públicos e não necessitar de registro do cidadão;
 - 10.3.3.2. Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do processo licitatório que desejar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;
 - 10.3.3.3. Os registros individuais das licitações, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o cidadão cadastrado ou não, possa efetuar o download dos mesmo a fim de participar do certame licitatório;
 - 10.3.3.4. O portal deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;
 - 10.3.3.5. O portal deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;
 - 10.3.3.6. O portal deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;
 - 10.3.3.7. Após a retirada de algum documento pelo cidadão, o portal deverá armazenar esta informação para a geração de relatórios gerenciais de transparência. Caso o cidadão opte pelo acesso anônimo, este armazenamento de registro deve ser ignorado;
 - 10.3.3.8. O portal deverá possibilitar o envio de correio eletrônicos automaticamente para todos os usuários cadastrados que realizaram download de arquivos, caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;
 - 10.3.3.9. O portal deverá possuir uma página própria para pesquisas de licitações, onde deverá permitir filtrar no mínimo por: situação da licitação, gênero da licitação, modalidade da licitação, recurso da licitação, data e palavras chave;
 - 10.3.3.10. O portal deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:
 - 10.3.3.10.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);
 - 10.3.3.10.2. Recurso (ex.: fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.3.3.10.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, suprimentos e etc.);

10.3.3.10.4. Status (ex.: homologada, suspensa, deserta e etc.);

10.3.4. Documentos

10.3.4.1. O acesso à página de documentos, seus registros e arquivos devem ser públicos e não necessitar de cadastro do cidadão no portal;

10.3.4.2. Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do documento que desejar monitorar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;

10.3.4.3. Os registros individuais dos documentos, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos;

10.3.4.4. O portal deverá informar o status do documento, se está encerrado ou vigente;

10.3.4.5. Na página de documentos deverá estar disponível opção de monitorar o documento, onde o internauta após se registrar, receberá automaticamente correio eletrônicos o informando das alterações dos documentos, assim como vencimento dos mesmos;

10.3.4.6. Esta gestão de documentos se refere a atas de registro de preço, contratos, convênios, etc.;

10.3.4.7. O portal deverá permitir pesquisas no mínimo por: status, tipo de documento, contratantes, fiscal de documentos, data e palavras chave;

10.3.5. Órgãos

10.3.5.1. Deverá haver uma página individual para cada órgão, contendo seu organograma, hierarquia organizacional, descrição da função, funcionários vinculados, endereço, horário de funcionamento, órgãos vinculados, licitações vinculadas, documentos vinculados e notícias vinculadas;

10.3.6. Legislação

10.3.6.1. A página de legislações deverá possuir pesquisa por: palavra-chave, data, tipo de norma, origem da norma e situação da norma;

10.3.6.2. As normas devem exibir suas referências a outras normas, informado o tipo de referência (alteração, citação, etc.);

10.3.6.3. As normas devem exibir outras normas referenciadas por esta, exibindo o tipo de referência (alteração, citação, etc.);

10.3.6.4. As normas existentes devem ser disponibilizadas digitalizadas em formato PDF;

10.3.6.5. As normas devem ser disponibilizadas além do formato PDF, em texto e indexadas, identificando todos os atos vinculados;

10.3.6.6. As normas indexadas devem ser consolidadas, inserindo todas as alterações que ocorrerem;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.3.6.7. As normas consolidadas devem possuir a opção de exibição em formato compilado, exibindo o texto vigente sem redações anteriores;
 - 10.3.6.8. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;
 - 10.3.6.9. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;
 - 10.3.6.10. O sistema deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o sistema possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;
 - 10.3.6.11. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
 - 10.3.6.12. Aplicar testes sistemáticos;
 - 10.3.6.13. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
 - 10.3.6.14. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
 - 10.3.6.15. Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml", com todas as URLs existentes do acervo, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;
 - 10.3.6.16. Gerar o arquivo "robots.txt", com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;
- 10.3.7. Processo seletivo e concurso público
- 10.3.7.1. Possuir página com listagem de todos os processos existentes;
 - 10.3.7.2. A página individual do processo deve possuir informações detalhadas de acordo com o especificado no edital do processo;
 - 10.3.7.3. Deve possibilitar o cadastramento do candidato para a realização de matrícula no processo;
 - 10.3.7.4. Deve possuir listagem de todos os candidatos inscritos;
 - 10.3.7.5. Deve possuir relação cronológica de todos os arquivos disponíveis para o processo;
 - 10.3.7.6. Exibir na área pública ou restrita, relatórios gerenciais do processo como: relação de inscrições por cidade, total de inscrições, total de candidatos, listagens geral, relatórios estatísticos;
 - 10.3.7.7. Deve permitir inscrições no período das mesmas. Este prazo deve ser cadastrado na área restrita do portal;
 - 10.3.7.8. Antes e após o prazo de inscrição, deve haver aviso informando a data de abertura e encerramento do processo;
 - 10.3.7.9. A abertura e encerramento de inscrições deve ocorrer de forma automática pelo portal;
 - 10.3.7.10. Possuir área específica com relação de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
 - 10.3.7.11. Após a realização da inscrição, o candidato deve receber um correio eletrônico com as informações da inscrição e um comprovante da mesma;
 - 10.3.7.12. O comprovante de inscrição deve estar disponível de forma permanente, após o candidato se registrar no portal;
- 10.3.8. e-SIC



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.3.8.1. A página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - 10.3.8.2. Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos do e-SIC no próprio portal do Legislativo;
 - 10.3.8.3. Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
 - 10.3.8.4. Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
 - 10.3.8.5. Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação de informação, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
 - 10.3.8.6. Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
 - 10.3.8.7. Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes ao e-SIC e de interesse do cidadão;
 - 10.3.8.8. Deve estar disponível os relatórios gerenciais do e-SIC, conforme legislação citada;
 - 10.3.8.9. Deve estar disponível os relatórios anuais do e-SIC, conforme legislação citada;
 - 10.3.8.10. Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;
- 10.3.9. Ouvidoria
- 10.3.9.1. A página da ouvidoria deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial o que consta na página <http://www.ouvidorias.gov.br>;
 - 10.3.9.2. Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos da ouvidoria no próprio portal do Legislativo;
 - 10.3.9.3. Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
 - 10.3.9.4. Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
 - 10.3.9.5. Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação da ouvidoria, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
 - 10.3.9.6. Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
 - 10.3.9.7. Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes a ouvidoria e de interesse do cidadão;
 - 10.3.9.8. Deve estar disponível os relatórios gerenciais da ouvidoria, contendo de forma resumida e gráfica o resultado global das manifestações;
 - 10.3.9.9. Deve disponibilizar relatórios anuais das solicitações;
 - 10.3.9.10. Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;
- 10.3.10. Vídeos



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.3.10.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de vídeos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras chave;
 - 10.3.10.2. O portal deverá possuir página específica para o vídeo, contendo: título, subtítulo, imagem principal, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir o vídeo, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir o vídeo dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags do vídeo;
 - 10.3.10.3. Deve permitir a transmissão ao vivo pela internet;
- 10.3.11. Galeria de Fotos
- 10.3.11.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de galeria de fotos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras chave;
 - 10.3.11.2. O portal deverá possuir página específica para a galeria de fotos, contendo: título, subtítulo, imagem principal, galeria de imagens ilimitadas, todas as imagens devem possuir legenda, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a galeria, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a galeria dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da galeria de fotos;
- 10.3.12. Notícias
- 10.3.12.1. O portal deverá possuir uma página para pesquisas de notícias, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: editoria, data e palavras chave;
 - 10.3.12.2. O portal deverá possuir página específica para a notícia, contendo: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a notícia dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da notícia;
- 10.3.13. Mural eletrônico
- 10.3.13.1. Deve possuir página com as publicações no mural, contendo certidão de comprovação de publicação, emitida pelo próprio site, que contenha mecanismos de segurança para comprovação e autenticidade da mesma;
- 10.3.14. Transparência



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.3.14.1. Deve possuir página inicial com os menus necessários que levem as informações do portal da transparência para facilitar a localização dos registros da Lei Complementar nº 131/2019;
- 10.3.15. Calendário
 - 10.3.15.1. Deve possuir página com calendário de todas as ações agendadas;
 - 10.3.15.1.1. Calendário geral com todas as agendas;
 - 10.3.15.1.2. Calendário na página de licitações com todas as licitações;
 - 10.3.15.1.3. Calendário com a agenda das secretarias;
 - 10.3.15.1.4. Calendário com as agendas dos conselhos;
 - 10.3.15.1.5. Calendário com a agenda dos eventos;
 - 10.3.15.1.6. Calendário com a agenda dos processos seletivos;
- 10.3.16. Controle de numeração de documentos oficiais
 - 10.3.16.1. Deve possuir na área pública ou restrita área específica para acesso restrito, isto é, após se registrar e possui permissão de acesso específico, página deve realizar controle automático da numeração dos documentos oficiais como: Memorandos, Ofícios, Portarias e etc.;
 - 10.3.16.2. Após a reserva do número, o portal deve manter cadastro e vínculo entre a reserva e o usuário que solicitou;
 - 10.3.16.3. A numeração deverá ser de acordo com o solicitado pela CONTRATADA;
- 10.3.17. Mapa do Site
 - 10.3.17.1. Deve possuir uma página atualizada automaticamente, com o mapa de todo o portal, com links para todas as páginas, hierarquicamente;
- 10.3.18. Formulário de Contato
 - 10.3.18.1. Deve possuir uma página com o endereço atualizado da CONTRATANTE juntamente com um formulário de contato e um mapa com a localização da CONTRATANTE;
- 10.3.19. Perguntas Frequentes
 - 10.3.19.1. Deve possuir uma página contendo as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
 - 10.3.19.2. As perguntas e respostas devem ser previamente cadastradas na área restrita;
- 10.3.20. Acessibilidade
 - 10.3.20.1. Deve possuir uma página informando todos os mecanismos de acessibilidade disponível no portal;
 - 10.3.20.2. O portal deve possuir a funcionalidade de aumentar ou diminuir a fonte do site;
- 10.3.21. Rádio Web
 - 10.3.21.1. Possuir página específica que permita a transmissão de rádio web produzida pela CONTRATANTE.
- 10.3.22. TV On-line



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.3.22.1. Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.

10.4. Área restrita

10.4.1. Área restrita: acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo portal de segurança do site. A função da área restrita 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. 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 outras atividades estratégicas;

10.4.2. Permissões:

10.4.2.1. Deverá possuir gestão de usuários;

10.4.2.2. Deve possuir cadastro de permissões por grupo de usuários e/ou usuário, que permita:

10.4.2.2.1. Inclusão de registros;

10.4.2.2.2. Exclusão de registros;

10.4.2.2.3. Alteração de registros;

10.4.2.2.4. Exibição de registros geral;

10.4.2.2.5. Exibição de registros de outros usuários;

10.4.2.2.6. Informar de forma individual, quais módulos ou serviços o usuário poderá acessar, exemplo:

10.4.2.2.6.1. Usuário 1 pode acessar e-SIC (apenas visualizar dados) e Processo Seletivo (inserir e alterar);

10.4.2.2.6.2. Usuário 2 pode acessar tudo (apenas visualizar);

10.4.2.2.6.3. Usuário 3 pode acessar apenas o e-SIC (alterar e excluir);

10.4.3. Órgão

10.4.3.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;

10.4.4. Documentos

10.4.4.1. Os registros mínimos para armazenamento são: título, data de assinatura, data de vigência, número do processo, valor total, aditivos, descrição, endereço web, situação, arquivos, a origem do documento;

10.4.4.2. Deve fazer a gestão do vencimento dos documentos;

10.4.4.3. Deve emitir relatórios gerenciais conforme necessidade da CONTRATANTE;

10.4.5. Perguntas Frequentes

10.4.5.1. Deve fazer a gestão das perguntas frequentes e suas respectivas respostas separadas por categorias e/ou órgãos;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.4.6. Páginas
 - 10.4.6.1. Deve permitir o cadastramento e publicação de páginas no portal;
 - 10.4.6.2. Os registros mínimos para armazenamento são: título, resumo, endereço web, descrição, data, período de publicação, editor HTML para confecção da página, cadastro múltiplo de arquivos, perguntas frequentes, publicar, URL curta;
- 10.4.7. Notícias
 - 10.4.7.1. Os registros mínimos para armazenamento são: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, período inicial e final de publicação, opção para publicar a notícia, opção para permitir comentários, opção para destacar a notícias, citação dentro do texto e cadastro de tags;
- 10.4.8. Vídeos
 - 10.4.8.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;
- 10.4.9. Galeria de Fotos
 - 10.4.9.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;
- 10.4.10. e-SIC
 - 10.4.10.1. Toda a gestão dos pedidos de informação deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão do pedido;
 - 10.4.10.2. Todos os pedidos de e-SIC devem respeitar os prazos descritos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - 10.4.10.3. O usuário com permissão para responder as solicitações do e-SIC, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;
 - 10.4.10.4. As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;
- 10.4.11. Ouvidoria
 - 10.4.11.1. Toda a gestão das manifestações deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão;
 - 10.4.11.2. Todas as manifestações devem respeitar os prazos estabelecidos em legislação pertinente, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - 10.4.11.3. O usuário com permissão para responder as manifestações, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.4.11.4. As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;

10.4.12. Processo Seletivo

10.4.12.1. Os registros mínimos para armazenamento são: nome do processo seletivo, resumo, endereço web, data de início e término das inscrições, protocolo, inscrições, editor html para o conteúdo e arquivos;

10.4.12.2. Cadastro de formulários completos para o processo seletivo, onde seja possível criar qualquer tipo de formulário necessário para inscrição do processo seletivo;

10.4.12.3. Cadastro de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;

10.4.12.4. Todos os registros das inscrições devem ser armazenados e vinculados aos respectivos processos seletivos;

10.4.12.5. Localizar inscrição através de: protocolo, nome do candidato, correio eletrônico ou CPF do candidato;

10.4.12.6. Lançamento e alteração de notas com inclusão de histórico de ações;

10.4.12.7. Relatórios gerenciais e estatísticos;

10.4.12.8. Realizar a classificação automática dos candidatos, respeitando todos os requisitos classificatório do edital;

10.4.13. Requisitos mínimos

10.4.13.1. Possuir função para inclusão, alteração, exclusão e consulta de todos os módulos detalhados neste termo de referência;

10.4.14. Vínculo com rede social:

10.4.14.1. A empresa deverá gerenciar as páginas e os perfis da CONTRATANTE nas redes sociais;

10.4.14.2. 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;

10.5. Gerenciador Administrativo (Área restrita)

10.5.1. 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;

10.6. Manutenção do Processo Legislativo

10.6.1. Os serviços compreendem a manutenção e suporte mensal de ferramenta para o controle do Processo Legislativo que permitirá exercer a transparência ativa de sua produção legislativa.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 10.6.2. A CONTRATADA deverá efetivar o controle e gerenciamento de toda a produção legislativa, efetivar o cadastramento de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.
- 10.6.3. Os serviços compreendem ainda:
 - 10.6.3.1. Controle de perfis de usuários do Sistema de Apoio e Processo Legislativo (Inclusão, alteração, consulta e exclusão);
 - 10.6.3.2. Controle de módulos do sistema, permitindo a vinculação de Funções a um determinado módulo específico;
 - 10.6.3.3. Cadastro de processo digital, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
 - 10.6.3.4. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, com os seguintes dados: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, etc;
 - 10.6.3.5. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes dados: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura; permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada legislatura para registro dos seguintes campos: Vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do Vereador na Legislatura;
 - 10.6.3.6. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes dados: número da Legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora para registro dos seguintes campos: nome do Vereador, cargo na Mesa Diretora, data de início e data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora e situação do Vereador na Mesa Diretora;
 - 10.6.3.7. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes dados: número da legislatura, nome e tipo de Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, data de início e data de término do mandato do Vereador na Comissão;
 - 10.6.3.8. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes dados: número da Sessão, tipo de Sessão, data e horário da Sessão, Número da Legislatura;
 - 10.6.3.9. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
 - 10.6.3.10. Cadastrar a Ordem do Dia a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
 - 10.6.3.11. Registrar a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias, nos casos de falta justificada, cadastrar o registro da justificativa;
 - 10.6.3.12. Inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões; Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora; Partido do Vereador; Situação do Vereador na



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

Legislatura, Mesa Diretora e Comissões; Tipo de Comissão; Tipo de Sessão Plenária.

10.6.3.13. Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo, Tipo de Processo, Situação do Processo, Parecer, Fase do Processo - para inclusão de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes dados: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Vinculação de setores a uma determinada fase;

10.6.3.14. Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;

10.6.3.15. Cadastrar o fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;

10.6.3.16. Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

10.6.3.17. Efetuar a tramitação de processos;

10.6.3.18. Cadastrar a Ficha da Propositura; Legislatura; Mesa Diretora; Comissões; Projetos de Lei; Expediente; Ordem do Dia; Presença em Plenário; Proposta de Emenda à Lei Orgânica; Projeto de Lei Complementar; Projeto de Lei Ordinária; Projeto de Lei do Legislativo; Projeto de Decreto Legislativo; Projeto de Resolução; Indicação; Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência, etc);

10.6.4. O fluxo de trabalho será de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal e de acordo com o que for designado pela Procuradoria Legislativa;

10.7. Demais características:

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

10.7.2. 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, atender as demandas solicitadas pela administração da CONTRATANTE e para efetuar a alimentação de informações, quando solicitadas, no Portal da Internet. Os equipamentos necessários para realização deste item serão por conta da empresa CONTRATADA;

8. TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVES), GERAÇÃO E GRAVAÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET

8.1.1. 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, ocorrerão quando forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.

8.1.2. Entregar cópias de arquivos das sessões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, MP4, MP3, etc), editado, para a Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado e transmitido.

8.1.3. 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 8.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de filmadoras profissionais com qualidade FULL HD, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
 - 8.1.5. Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento (mesa de corte ou computador), operada por profissional do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA.
 - 8.1.6. Deverá a empresa CONTRATADA transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18:30 horas, programetes institucionais disponibilizados pela CONTRATANTE.
 - 8.1.7. A empresa CONTRATADA compromete-se a prestar, ao serviço de comunicações do Legislativo Municipal, 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.
 - 8.1.8. A Câmara Municipal deverá permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
 - 8.1.9. Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web, para a "Rádio Web". Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da Câmara Municipal 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.
 - 8.1.10. Os valores para o fornecimento de streaming de áudio serão pagos pela empresa CONTRATADA.
 - 8.1.11. 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.
 - 8.1.12. Para a execução dos serviços deste item, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:
 - 8.1.12.1. Disponibilização de pelo menos 03 (três) Filmadoras de alta definição "full hd" – 1080i, 1080p ou superior;
 - 8.1.12.2. Disponibilização de gerenciador de corte de imagens (Mesa de Corte ou software em computador) para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados e transmitidos pela Internet;
 - 8.1.12.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de serviço de streaming. A disponibilização da conexão de acesso à internet banda larga será disponibilizada pela PMI no local predeterminado pela administração da PMI;
 - 8.1.12.4. Disponibilização de pelo menos 01 (um) operador de câmera filmadora (cinegrafista) para atendimento às demandas de serviços pela Contratante;
 - 8.1.12.5. Disponibilização de pelo menos 01 (um) operador/editor, que será responsável pelas imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos pela internet ao vivo no momento da realização da sessão.
- 9. SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL DE JORNAL IMPRESSO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA O PORTA NA INTERNET E REDES SOCIAIS**
- 9.1. EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES
 - 9.1.1. Jornal Impresso (o nome do jornal permanecerá sendo "Câmara Cidadã");
 - 9.1.1.1. 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:
 - 9.1.1.1.1. Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;
 - 9.1.1.1.2. Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;
- 9.1.1.1.3. Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição, dependendo da produção da Câmara;
- 9.1.1.1.4. Papel: 120g/m², dobrado;
- 9.1.1.1.5. Tiragem: 1.000 (um mil) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até dobrar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da Contratante.
- 9.1.1.1.6. O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.
- 9.1.1.1.7. Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;
- 9.1.1.1.8. 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;
- 9.1.1.1.9. Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.
- 9.1.1.2. Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal;
 - 9.1.1.2.1. Realizar entrevistas presenciais, e na impossibilidade, acordar com a 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;
 - 9.1.1.2.2. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da contratante;
 - 9.1.1.2.3. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal.
 - 9.1.1.2.4. Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material impresso a ser produzido pela gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.
- 9.1.2. Produção de matérias jornalísticas para o portal do legislativo, redes sociais, jornais e revistas de circulação na mídia.
 - 9.1.2.1. Edição, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, observando:
 - 9.1.2.1.1. Periodicidade: Sempre que ocorrer Sessão Ordinária, Extraordinária ou Solene na Câmara Municipal;
 - 9.1.2.1.2. Produção: Todas as matérias deverão ser produzidas na área corporativa do Portal do Legislativo Municipal;
 - 9.1.2.1.3. A Contratada será responsável pela alimentação do Portal na Internet e redes sociais da CONTRATANTE com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.
 - 9.1.2.2. Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas pelo Setor de Comunicação ou Procuradoria do Legislativo Municipal;
 - 9.1.2.3. Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para as matérias jornalísticas de acordo com a solicitação da contratante;
 - 9.1.2.4. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical das matérias jornalísticas.
 - 9.1.2.5. A Contratada será responsável pela alimentação do Portal do Legislativo Municipal e redes sociais com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal.
 - 9.1.2.6. Cabe a empresa o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Câmara Municipal em jornais impressos e na internet;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 9.1.2.7. Quando solicitado pela Câmara Municipal, a empresa deverá produzir material para publicação em jornal e revista, mediante espaço adquirido pelo Legislativo Municipal em outros veículos de comunicação.
- 9.1.2.8. 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 à produção de conteúdo para o Portal na Internet e redes sociais;
- 9.1.2.9. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do conteúdo para o Portal na Internet e redes sociais.
- 9.1.2.10. 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;
- 9.1.2.11. Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
- 9.1.2.12. Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;
- 9.1.3. Técnico de som:
 - 9.1.3.1. O técnico de som direto ficará responsável pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela CONTRATANTE ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;
 - 9.1.3.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;
 - 9.1.3.3. A Câmara Municipal disponibilizará os equipamentos já existentes na estrutura administrativa do legislativo para o operador da CONTRATADA realizar a produção do áudio, tanto no som ambiente do Plenário, como também para a transmissão durante as Sessões ou gravação quando solicitada.
- 9.1.4. Fotógrafo:
 - 9.1.4.1. O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;
 - 9.1.4.2. O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;
- 9.2. PERFIL PROFISSIONAL
 - 9.2.1. Profissional de arte (design):
 - 9.2.1.1. É o profissional que gerencia a atividade de concepção artística e o design de um produto audiovisual, incorporando harmonia entre cenários, objetos e fotografia do vídeo, coordenando as áreas estéticas de um produto audiovisual. Este profissional deverá trabalhar para a criação dos produtos audiovisuais;
 - 9.2.1.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiências em áreas como design gráfico, audiovisual, multimídia e web;
 - 9.2.1.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI, atendendo conforme solicitação;
 - 9.2.2. Jornalista:
 - 9.2.2.1. O profissional terá que lidar com notícias, dados factuais e divulgação de informações. Também pertence ao repórter jornalístico à prática de apurar, pesquisar personagens, coletar, redigir, editar e publicar informações;
 - 9.2.2.2. O profissional deverá ter formação e experiência em jornalismo. O jornalista deverá atuar em várias áreas de assessoria de comunicação, como jornais,



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

revistas, televisão, rádio, websites, weblogs, assessoria de imprensa, entre muitos outros;

9.2.2.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da PMI;

9.2.3. Diagramador:

9.2.3.1. Profissional que deverá criar layouts e diagramar mídias digitais e impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo, ou outro aplicativo compatível com a profissão;

9.2.3.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência como diagramador;

9.2.4. Operador de câmera:

9.2.4.1. Encarrega-se da gravação de matéria, planifica e orienta o entrevistador ou apresentador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho. Suas atividades envolvem tanto gravação, como geração de som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de TV;

9.2.4.2. O profissional deverá ter curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que tenha realizado trabalhos em audiovisual na área de imagem. O operador de câmera executa os enquadramento e movimentos de câmera. É responsável pelo funcionamento, manutenção, limpeza, carregamento, descarregamento, transporte de câmera e armazenamento do material gravado. Deve ter conhecimento operacional em equipamentos de captação HD (High Definition).

9.2.5. Editor de vídeo:

9.2.5.1. A função do editor de vídeos é editar e finalizar reportagens, institucionais, vídeos especiais para eventos e demais produtos audiovisuais pertinentes à produção de vídeo. O editor de vídeo edita as sonoras e cenas;

9.2.5.2. O profissional deverá possuir curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 01 (um ano) tenha realizado trabalhos que comprovem experiência em edição de imagens de vídeos;

9.2.5.3. O profissional deve ter domínio dos softwares de edição e finalização: Sony Vegas, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder e Photoshop, Wirecast;

9.2.5.4. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços;

9.2.6. Técnico de som:

9.2.6.1. O técnico de som direto é o responsável pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela direção ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;

9.2.6.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;

9.2.7. Fotógrafo:

9.2.7.1. O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;

9.2.7.2. O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;

9.3. Para a comprovação do item 7.2 a CONTRATADA deverá emitir declaração comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

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;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 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;
- 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.

9. 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 4 (quatro) 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.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- 7.24. Elaborar juntamente com o Setor Administrativo a proposta orçamentária relativamente aos produtos e serviços de necessidade do Contratante;

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 10.1. Fica nomeado como gestor deste processo e da futura contratação, o presidente da Câmara Municipal, Edson Márcio de Almeida, deste modo representante da Câmara de Iúna (CONTRATANTE);

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- 11.1.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 24 da IN SLTI/MP 04/2010;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- 11.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.1.6. 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);
- 11.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material ou serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 11.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

11.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 11.2.1. 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;
- 11.2.2. 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;
- 11.2.3. 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;
- 11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 11.2.9. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
 - 11.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;
 - 11.2.11. 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;
 - 11.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
 - 11.2.13. 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;
 - 11.2.14. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;
 - 11.2.15. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. O agente fiscalizador do CONTRATANTE será o Sr. Elias Sebastião Silveira.
- 12.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Iúna e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por qualquer irregularidade.

13. PENALIDADES

- 13.1. 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.

14. COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 14.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviço a **RES** (Relatório de Execução de Serviços) que deverá conter:
 - 14.1.1. 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;
 - 14.1.2. Detalhamento das informações inseridas no banco de dados do portal em tabela, de forma detalhada conforme o item 5.1 ou outro que for desenvolvido durante a vigência do contrato;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

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

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL E INFORMATIVO)

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

Edson Marcio de Almeida
Presidente da Câmara