

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MG**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO N°002/2014 PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2014**

**DIA DA ABERTURA: 12/02/2014**

**HORA: 09:30h**

**LOCAL: Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco**

**ENDEREÇO: Praça 28 de Setembro, Galeria Eden Clube, nº 13, Centro, Visconde do Rio Branco**

**INFORMAÇÕES: (32) 3551-8004 – Das 8:00 às 17:00h**

**E-MAIL: licitacao@camaravrb.mg.gov.br**

**HOME PAGE: www.camaravrb.mg.gov.br**

Pelo presente Edital, a **Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco-MG**, situada à Galeria Éden Clube, nº 13 – Centro, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 096/2014 de 02 de janeiro de 2014, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – tipo menor preço global**, a fim de selecionar propostas, nos termos do **Processo Licitatório nº 003/2014** que será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 097/2014 de 02 de janeiro de 2014.

O presente processo licitatório obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, Decreto nº 3.555/00 de 08/08/00 e a lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal n.º **011/03 de 27/01/2003** e **Decreto Municipal nº 122/03 de 20/11/2003** e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

#### **1 - OBJETO:**

O objeto desta licitação é a seleção de empresa especializada no ramo, para Locação de Licença de direito de uso de Sistema denominado Sítio Eletrônico, inclusive hospedagem do Sítio Eletrônico da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, conforme especificações no Anexo I deste Edital.

#### **2 - CALENDÁRIO**

Os interessados deverão apresentar na data e horário especificados abaixo, os dois envelopes de **Proposta e Documentação** mencionados nos **itens 5 e 6**, juntamente com a documentação para o credenciamento relacionada no **item 4**, para a participação no Pregão.

- **DATA / HORÁRIO / LOCAL DO PREGÃO:**

**Dia 12/02/2014 às 09:30** horas, na Câmara Municipal, à Praça 28 de Setembro, Galeria Éden Clube, nº 13 – Centro - Visconde do Rio Branco – MG.

#### **3 – PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Para participação no pregão, a licitante deverá apresentar, a documentação para **credenciamento**, quando houver representante presente da empresa, bem como os 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no **envelope n.º 01**, sua **proposta comercial** de acordo com o **item 05**, e, no **envelope nº 02** a documentação comprobatória da habilitação solicitada no **item 6**, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone da licitante, os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE N° 01:**

Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco – MG  
**ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”**  
Processo Licitatório n° 003/2014 – Pregão n° 002/2014  
**Data: 12/02/2014 – Horário: 09:30 Hs**

#### **ENVELOPE N° 02 :**

Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco – MG  
**ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTAÇÃO”**  
Processo Licitatório n° 003/2014 – Pregão n° 002/2014  
**Data: 12/02/2014 – Horário: 09:30 Hs**

**3.2** – Só poderão participar desta licitação, empresas estabelecidas no país, ou possuir procurador residente e domiciliado no país, que satisfaçam as condições contidas neste edital, seus anexos e legislação pertinente – Art. 11, caput e parágrafo único do Decreto Municipal n° 011/2003;

**3.2.1** – Empresas reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição, poderão participar deste processo Licitatório, desde que atendam ao disposto no Art. 12 do Decreto Municipal n° 011/2003;

**3.3** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a)** – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)** – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou por esta tenham sido declaradas inidôneas.

#### **4 – DO INÍCIO DOS TRABALHOS, REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** – O representante da Licitante deverá se apresentar para **credenciamento** junto à Pregoeira, **devidamente munido de documento que o credencie** a participar deste procedimento licitatório e venha a responder por esta, devendo ainda no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com a respectiva cópia autenticada do **Contrato ou Estatuto Social da Empresa, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Licitante**, conforme modelo **Anexo II**.

**4.2** – Sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social autenticada, no qual **estejam expressos seus poderes para ter direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura**.

**4.3** – **O representante ou sócio/proprietário da empresa deverá entregar ainda à Pregoeira, uma declaração conforme modelo Anexo III**, sobre o cumprimento dos requisitos de habilitação por parte de sua representada.

**4.4** – A Falta de quaisquer documentos descritos nos subitens acima descritos não desclassificará a empresa, porém importará no descredenciamento do representante ou sócio/proprietário para formular lances.

**4.5** – **A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

#### **5 – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1**

**5.1** – A proposta comercial contida no **envelope n° 01** deste edital deverá especificar detalhadamente o objeto licitado, de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos de forma clara, obedecendo às normas específicas, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** a razão social da licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fax e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- b)** número do Edital do Pregão, do Processo Licitatório e do Registro de Preços;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- d)** o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

- e) prazo de entrega do objeto licitado e demais informações que possam contribuir com clareza para o devido julgamento, de acordo com as condições do edital.

**5.2** – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**5.3** – O valor da proposta deverá ser cotado em moeda corrente nacional, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais de centavos e conter obrigatoriamente todas as despesas, incidências que sobre ele possam recair e deverá considerar ainda, todas as incidências sobre a entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior para inclusão no preço;

**5.4** – O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5** – A licitante que assim desejar, poderá apresentar sua proposta através do **Anexo VII** deste Edital, desde que o faça preenchendo de forma clara, sem emendas ou rasuras, todos os espaços contidos no formulário, que assine e carimbe conforme solicitado.

**5.6 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração do responsável técnico (Contador) ou outro documento idôneo, de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (modelo VII).** Caso a Microempresa ou EPP não proceda na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da LC 123/2006.

**OBS.:** Erros de natureza formal que não alterem o valor da proposta, bem como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão ditos como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não forem conflitantes com o instrumento convocatório.

## **6 – DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02:**

**6.1** – A Licitante deverá apresentar dentro do **Envelope nº 02** – devidamente lacrado, fotocópias autenticadas em cartório, ou rubricadas pela Comissão de Licitação mediante apresentação dos originais, dos seguintes documentos:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade e CPF dos Sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade p/ com a Fazenda Federal (Conjunta), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2011.

### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data de realização do certame;
- b) Declaração em papel timbrado da proponente ou com carimbo do CNPJ, assinada por quem de

direito, conforme modelo no **Anexo IV**, em atendimento ao dispositivo da Constituição Federal

#### **6.1.4 - QUALIFICACAO TÉCNICA –**

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa de direito publico ou privado, em quantidade e condições equivalentes ou superiores as do objeto da presente licitação, informando no atestado o endereço eletrônico onde esta disponibilizada a solução fornecida.

**6.1.5** – Serão aceitos documentos que expressam sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há 90(noventa) dias, no máximo da data do julgamento, com exceção da capacidade técnica quando necessário.

#### **Observações:**

- a) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- b) a aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo pregoeiro.
- c) A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- d) O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **7 – DO JULGAMENTO**

#### **7.1 – Abertura das Propostas – envelopes nº 1.**

**7.1.1** – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço global**.

**7.1.2** – Serão classificadas:

**7.1.2.1** – As propostas que apresentarem menor valor;

**7.1.2.2** – As propostas com valor até 10% acima da menor proposta;

**7.1.2.3** – Se necessário, serão classificadas ainda propostas que estejam acima da percentagem exigida no item anterior, até completar o número mínimo de 03(três) participantes, quando houver, para a fase de lances.

**7.1.2.4** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49;

**7.1.3** – Serão desclassificadas:

**7.1.3.1** – a proposta cujo preço for manifestamente inexeqüível ou excessivo, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com os de mercado.

**7.1.3.2** – a proposta que oferecer opções e alternativas.

**7.1.4** – O Pregoeiro, no que couber, observará as disposições do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, estando autorizado a fixar os prazos legais e a convocar as licitantes para os fins previstos no parágrafo 3º do referido artigo.

**7.1.4.1** – O Pregoeiro, verificando a necessidade de maiores informações, poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos visando à perfeita interpretação e averiguação dos dados informados.

**7.1.5** – As propostas serão classificadas conforme o critério do **menor preço global**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo **o de menor preço global**, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;

**7.1.5.1** – Os valores unitários a serem informados, só poderão conter 02 (duas) casas decimais após a vírgula, expresso em moeda nacional considerando:

- a) A validade inicial da proposta será de 60 (sessenta) dias, e o fornecimento, conforme especificado no **item 15**.
- b) Os valores propostos deverão conter obrigatoriamente todas as incidências, obrigações e encargos que sobre eles possam recair, inclusive na forma de entrega CIF, não sendo aceita qualquer outra reivindicação posterior para inclusão dela no preço.

**7.1.6** – No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

**7.1.7** – A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas para

as licitantes que não quiserem ofertar lances verbais;

**7.1.8** – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o Pregoeiro solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

**7.1.9** – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

**7.1.10** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira agendará procedimento de demonstração da solução proposta junto à licitante classificada, no intuito de que se proceda à verificação do atendimento ao objeto proposto. O processo de verificação se dará nas condições descritas abaixo:

7.10.1 – A avaliação será realizada em sessão pública que acontecerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, no endereço Praça 28 de Setembro, Galeria Eden Clube, 13 – Centro;

7.10.2 – Para que haja amplo conhecimento da sessão pública, a data e horário da mesma deverão ser publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e Jornal O Legislativo, bem como informado a todas as demais empresas licitantes;

7.10.3 – A avaliação será realizada pelo pregoeiro e membros da equipe de apoio, podendo requisitar outros técnicos da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO para acompanhamento e verificação do atendimento aos requisitos do edital;

7.10.4 – A demonstração da solução de software de sítio eletrônico será desenvolvida em conformidade com roteiro apresentando no Termo de Referência Técnica, deste edital;

7.10.5 – Os componentes da infra-instrutora necessária ao desenvolvimento da demonstração serão de responsabilidade da empresa licitante, exceto os indicados no item abaixo;

7.10.6 – Para dar suporte à demonstração, a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO disponibilizará: (1) o ambiente físico da sala onde ocorrerão as sessões públicas; (2) a infra-estrutura local de rede elétrica, incluindo 1 (uma) tomada monofásica de 110V do tipo 2O + T; (3) a infra-estrutura local de telecomunicação, inclusive acesso à internet banda larga, através de barramento de rede ethernet 10/100Mbps, por intermédio de tomada RJ45 e; (5) o mobiliário conforme necessidade da empresa licitante;

7.10.7 – A empresa licitante será a única responsável pela instalação, configuração e operação dos componentes empregados na demonstração, que deverão ser implantados antes do início da sessão pública e desinstalados após a mesma;

7.10.8 – Representantes das demais empresas licitantes inscritos, poderão participar da sessão na condição de ouvintes e ao final das mesmas poderão indicar nas atas as suas observações;

7.10.9 – Ao final da demonstração, se comprovada a adequação ao objeto pela avaliação funcional da solução de Sítio Eletrônico, será lavrada ata relativa à diligência atestando o atendimento aos requisitos do edital.

**7.1.11** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital e seus Anexos, pela Pregoeira.

## **7.2 – Fase dos Lances Verbais**

**7.2.1** – Para a fase de lances verbais será definida uma seqüência decrescente de valores iniciais, ou seja, dentre as propostas classificadas dará o primeiro lance aquele que apresentar o maior valor classificado; segundo lance, o que apresentar o valor logo abaixo do primeiro e assim sucessivamente, sendo o último aquele que apresentar o menor valor classificado;

**7.2.1.1** – Através de novas rodadas de lances, nas mesmas condições descritas no subitem anterior, serão dadas novas oportunidades de oferecimento de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da lei 10.520/02.

**7.2.1.2** – A melhor proposta será apurada após todos os proponentes desistirem de apresentar novas propostas e quando a mesma estiver dentro do preço praticado no mercado registrado no Termo de Referência.

**7.2.2** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades legais.

**7.2.3** – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

**7.2.4** – O pregoeiro examinará juntamente com a equipe de Apoio a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

### **7.3 – Abertura e análise de Envelope nº 2 – Habilitação**

**7.3.1** – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

**7.3.2** – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo pregoeiro.

**7.3.3** – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido deste edital.

### **7.4 – Fase final do Julgamento**

**7.4.1** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**7.4.2** – Verificando-se, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

**7.4.3** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

**7.4.4** – A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.4.5** – O Pregoeiro poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de anexar novo documento, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preço.

**7.4.6** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação.

### **8 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**8.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**8.1.1** – Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.1.2** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **9 – DOS RECURSOS:**

**9.1** – Declarada a vencedora, qualquer outra licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.2** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora;

**9.3** – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

**9.4** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.5** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Compras e Licitação, na Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, à Praça 28 de Setembro, Galeria Éden Clube, nº 13 – Centro, Visconde do Rio Branco – MG.

### **10 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A despesa decorrente desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.031.0101.6.002.339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica**

## **11 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**

**11.1** – A licitante vencedora e a Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, celebrarão contrato para prestação de serviços licitado, nos termos da minuta do Contrato constante do **Anexo V** deste edital.

**11.2** – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinar o contrato e a Ata, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES (item 16)** deste edital.

**11.2.1** – Caso a licitante vencedora não assinar o contrato no prazo estabelecido, reservar-se-á à Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas melhores condições negociadas diretamente com a proponente classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

**12.3** – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se for tomado conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**12.4** – Ocorrendo a desclassificação de qualquer proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/02.

**12.5** – O contrato de fornecimento a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da lei 8.666/93.

**12.6** – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, desde que não afete a boa execução do contrato.

## **13 – CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**13.1** – O serviço deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal na Praça 28 de Setembro, Galeria do Éden Club, nº 13, no prazo de 15 (quinze) dias, contadas a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**13.2** – No recebimento a aceitação dos materiais serão observados o prazo de validade, bem como as disposições contidas nos art. 73 a 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das normas e condições constantes deste Edital e seus anexos.

## **14 – FORMA DE PAGAMENTO:**

**14.1** – O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, até 10 (dez) dias após o fornecimento.

**14.2** – Para o pagamento da Contratada, deverá ser comprovada a regularidade nos recolhimentos de INSS e do FGTS;

**14.3** – A falta de quaisquer documentos supra citados, acarretará o atraso no processamento do crédito, até que a entrega da documentação seja regularizada, sendo neste caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco.

## **15 – SANÇÕES:**

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento das obrigações assumidas, inveracidade das informações, má qualidade do objeto licitado ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, bem como as penalidades, forma de execução do contrato, fiscalização e hipóteses de rescisão contratual, constam nos termos da minuta do Contrato no **Anexo V**, fazendo parte do Edital, independente de transcrição.

## **16 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1** – A Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco poderá rescindir o contrato, anular a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) – venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) – for envolvida em escândalo público e notório;

**c)** – quebrar o sigilo profissional;

**d)**– utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco;

**16.2** – A Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro até a adjudicação do objeto licitado, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**16.3** – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**16.3.1** – A nulidade do processo licitatório induz a do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

**16.4** – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**16.5** – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.6** – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**16.7** – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Visconde do Rio Branco – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.8** – Este edital encontra-se afixado no Hall da Câmara Municipal, na Praça 28 de Setembro, Galeria Éden Clube, nº 13 – Centro, Visconde do Rio Branco – MG e será fornecido a qualquer interessado. Encontra-se também no site: [www.camaravrb.mg.gov.br](http://www.camaravrb.mg.gov.br) e pelo e-mail: [licitacao@camaravrb.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaravrb.mg.gov.br).

**16.9** – Qualquer esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser solicitado através dos **Tels. (32) 3551-8003 ou (32) 3551-8004**.

**16.10** – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação parcial ou total.

**16.11** – Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação pertinente, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal n.º 007/05 de 07/01/05 e Decreto Municipal nº 008/2007 de 07/01/05.

Visconde do Rio Branco – MG, 31 de janeiro de 2014.

---

Marileia Medeiros  
Pregoeira



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação e a contratação de empresa para **LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONTEUDO E SERVIÇOS DE PORTAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, TREINAMENTO DE SERVIDORES, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TECNICO PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**

### 2. INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, no intuito de modernizar e dinamizar a comunicação através da internet publica com os cidadãos, cujo endereço eletrônico oficial e [www.viscondedoriobranco.cam.mg.gov.br](http://www.viscondedoriobranco.cam.mg.gov.br), visa através deste processo, fornecer aos cidadãos e internautas informações e prestação de serviços.

O modelo adotado para o sitio eletrônico tem como parâmetro estabelecer um canal de informação eletrônico com o cidadão, promovendo através do mesmo a interação com a comunidade, publicação de documentos e contas publicas, conteúdo multimídia, utilizando a internet como meio para dar ainda mais transparência às ações do legislativo; criar mecanismos alternativos de comunicação com o cidadão e modernizando os instrumentos de participação popular.

Tais objetivos exigem que o sitio eletrônico tenha um conjunto de funcionalidades inerentes ao setor publico, cujas particularidades e especificidades serão detalhadas neste termo de referência técnica.

### 3. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

3.1. A solução de software do Sitio Eletrônico que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado.

3.2. A Solução de software do Sitio Eletrônico, bem como os aplicativos que serão disponibilizando pela licitante vencedora, sob a demanda da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, devera ser integralmente compatível com a plataforma web.

3.3. O Sitio eletrônico devera ter sido construído, de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde, os artefatos de software que a compõem estejam publicados no ambiente de TI que a suportara, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

a) **A CAMADA DE BANCO DE DADOS** devera ser suportada por um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) mantido em 01 (UM) ou mais servidores de SGBD, e será composta: pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como : *triggers, stored procedures, etc.*

b) **A CAMADA DE APLICAÇÃO** devera ser suportada por 01 (um) ou mais servidores de aplicações onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de Softwarem responsáveis por gerir o processamento das regras de negocio do sitio eletrônico.

c) **A CAMADA CLIENTE** devera ser mantida pelos softwares de navegações na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional do sitio eletrônico.

#### **4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. **A CONTRATADA** devera capacitar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

4.2. Os servidores de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a **CONTRATADA** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, o que devera integrar um cronograma de capacitação;

4.3. A partir da programação aprovada, os serviços de capacitação deverão iniciar em até no Máximo 10 dias corridos;

4.4. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** em uma turma de capacitação, sendo prevista uma capacitação de até 08 (oito) servidores públicos municipais.

4.5. **A CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

4.6. **A CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** disponibilizara o local para a execução dos serviços de capacitação nas suas dependências nas suas dependências, contendo no mínimo 08 (oito) computadores, interligados em rede e com acesso a internet banda larga.

#### **5. CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

5.1. **A CONTRATADA** devera disponibilizar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas a correta operação dos Módulos de Serviço do Sítio Eletrônico, além do que, possa registrar as notificações e gerenciar a resolução de problemas;

5.2. **A CONTRATADA** devera informar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, o endereço do seu Centro de Atendimento Técnico, bem como estabelecer os mecanismos disponíveis e os critérios que deverão ser empregados para a abertura e gerenciamento dos chamados técnicos relativos a prestação de serviços de ajuda ou a notificação de problemas com os softwares.

5.3. **A CONTRATADA** devera manter o Centro de Atendimento Técnico disponível pelo período mínimo de 8:00 as 18:00 horas em dias úteis, tendo como a referência o município sede do CAT da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** em no máximo 04 (quatro) horas, garantindo o fornecimento de ajuda técnica em no máximo 08 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** todos os meios para abertura de chamados técnicos, que deverão ser minimamente: telefone, fax e correspondência eletrônica ou sistema de atendimento informatizado através da internet.

#### **6. ASPECTOS GERAIS**

##### **6.1. CONFIDENCIALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1.1. A licitante vencedora não poderá disponibilizar, sob qualquer forma, as informações ou qualquer recurso que seja exclusivamente pertinente à execução dos serviços previstos neste termo de Referência Técnica.

6.2. Documentos e recursos gerados durante o período contratual.

6.2.1. Todos os documentos de demais recursos, sem exceção, gerados no decurso do período contratual deverão ser incorporados obrigatoriamente pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** ao processo licitatório e disponibilizados à licitante vencedora, na medida em que forem sendo produzidos e estejam aprovados, com o objetivo de garantir total transparência e facilitar processos de auditoria.

## 7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE SÍTIO ELETRÔNICO

### 7.1. DEFINIÇÕES GERAIS

7.1.1 A solução de software SÍTIO ELETRÔNICO deverá incorporar mecanismos que permitam o gerenciamento dos conteúdos publicados e serviços eletrônicos de forma autônoma pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**. A solução proposta pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** será baseada em áreas de controle conforme descrito abaixo:

a) **ÁREA PÚBLICA**, que será acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde estará disponível o conteúdo publicado Pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** e serão prestados os serviços eletrônicos, através dos Módulos de Serviço implantados, conforme estão descritos no item 11 desde Termo de Referência Técnica;

b) **ÁREA CORPORATIVA**, que será acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do SÍTIO ELETRÔNICO, onde estarão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo do portal e dos Módulos de Serviço, conforme estão descritos no item 11 desde Termo de Referência Técnica.

c) **ÁREA DE ESTATÍSTICAS**, que fornece dados históricos sobre acessos ao sitio eletrônico, cujo acesso é restrito a usuários identificados e devidamente autenticados.

7.1.2. O conjunto mínimo de serviços eletrônicos que se pretende disponibilizar através do SÍTIO ELETRÔNICO está listado abaixo e o seu detalhamento descrito no item 8.2,8.3,8.4 e 8.5 desde Termo de Referência Técnica:

Serviços Mínimos a Serem Disponibilizados no Sitio Eletrônico:

- a) Publicação de Conteúdo Multimídia;
- b) Divulgação de Eventos da Cidade;
- c) Publicação e acompanhamento de Empreendimentos Públicos;
- d) Publicação de Contas Públicas;
- e) Publicação de Pesquisas de Opinião;
- f) Publicação da Legislação;
- g) Publicação de Endereços e Telefones Úteis;
- h) Publicação da Estrutura Organizacional;
- j) Publicação de Links úteis;
- h) Procedimentos para utilização de Serviços Públicos;
- K) Atendimento Eletrônico e Ouvidoria Pública;
- l) Publicação e acompanhamento de Licitações Públicas;
- m) Pesquisa de Conteúdo.
- n) Publicação e acompanhamento de Licitações Públicas.

o) Pesquisa de conteúdo.

7.1.3 O detalhamento em módulos de serviços será tratado de forma individualizada, compondo a solução integral de software a ser ofertada pela empresa LICITANTE, devendo atender integralmente as necessidades descritas neste Termo de Referência Técnica. A Solução não necessariamente deve estar distribuída na solução proposta, sendo o mesmo um instrumento de orientação da descrição funcional do SITIO ELETRÔNICO conforme nomenclaturas descritas a seguir:

- a) Informação;
- b) Repositório de Áudio e Vídeo;
- c) Repositório de Imagens;
- d) Repositório de Arquivos;
- e) Galeria de Imagens;
- f) Banner Publicitário;
- g) Cartão Postal;
- h) Agenda de Eventos;
- i) Atendimento Eletrônico e Ouvidoria Pública;
- j) Pesquisa de Opinião;
- k) Acompanhamento de Empreendimentos Públicos.
- l) Serviços Públicos;
- m) Licitação Pública;
- n) Prestação de Contas;
- o) Legislação;
- p) Endereços e Telefones Úteis;
- q) Estrutura Organizacional;
- r) Links Úteis;
- s) Acervo de Terminologias;
- t) Pesquisa de Conteúdo;

## 7.2 CONTEÚDO

7.2.1. O WEBSITE a ser ofertado para a **CONTRATADA** deverá dispor, **MINIMAMENTE**, dos recursos, módulos e serviços relacionados a seguir. De cada módulo/serviço será explicitado o conjunto mínimo de funcionalidades esperadas.

7.2.1.1. Da Página Principal:

**RSS** – Todas as matérias do SÍTIO ELETRÔNICO trarão na caixa de navegação do browser o símbolo abaixo, que corresponde ao recurso de RSS que é um recurso que permite aos sítios divulgarem notícias ou novidades. Para isso, o link e o resumo da notícia (ou a notícia na íntegra) são armazenados em um arquivo, bastando aos interessados incluir o link do feed do site que deseja acompanhar em um programa leitor de RSS (também chamado de agregador). Esse software ou serviço se for um site, tem a função de ler o conteúdo dos feeds que indexa e mostrá-lo em sua interface.

*Símbolo de identificação dos recursos de RSS*

**SLIDE SHOW** – Prover notícias na página principal em SLIDE SHOW que consistirá num revezamento de imagens e manchetes na página principal.

**FAVICON (Ícone personalizado para sítio eletrônico)** – Prover um ícone personalizado pela Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco a ser localizado na aba do portal, identificando o sítio eletrônico da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCOND EDO RIO BRANCO; que deverá ser preferencialmente desenvolvido a partir do brasão do município ou outra marca a ser definida pela área de comunicação.

### 7.3. CONCEITOS COMUNS A TODOS OS NÓDULOS/SERVIÇOS:

a) Sempre utilizarmos o termo GERENCIAR , relacionado a uma entidade que deverá compor o sistema de informação, o mesmo deve ser entendido como a possibilidade de incluir, alterar, excluir e consultar registros na base de dados da entidade relativa ao sítio eletrônico. Em todo processo de exclusão dos registros das bases de dados do sistema deve pressupor a verificação da integridade referencial com outras entidades relacionadas a este registro.

b) Sempre que se utilizar o termo GERENCIAR EXIBIÇÃO, relacionado a uma entidade que deverá compor o sistema de informação, o mesmo deve ser entendido como possibilidade do administrador do sistema definir se um determinado registro da base de dados do sistema , relativo a entidade em uso, será ou não exibido na área pública do sítio eletrônico, apesar de estar disponível na área corporativa.

c) Para efeito das descrições contidas neste CAPÍTULO, conceitua-se ENTIDADE como “qualquer coisa, concreta ou abstrata, incluindo associações entre entidades, abstraídas do mundo real e modelados em forma de tabela (entidade) para armazenamento de informações em banco de dados”. Ao se mencionar uma entidade dentro de um módulo/serviço, entende-se que o nome mencionado a mesma é referência.

d) Consultar registros de dados e conteúdos de forma parametrizada implica na possibilidade de aplicar critérios (regras) às operações de consulta de tal modo que o resultado seja mais específico proporcionando mais celeridade ao procedimento da pesquisa. Trataremos esta especificação de consulta nas descrições das funções de negócio, pelo termo CONSULTAR.

e) Numa descrição de função de negócio, quando for empregado o termo “USUÁRIOS” de forma independente, implica que a funcionalidade abordada será aplicada a todos os usuários do SÍTIO ELETRÔNICO, independente da área (pública ou corporativa), entretanto quando houver a indicação da “área corporativa” entre parênteses, imediatamente à frente do termo “USUÁRIOS”, implica que funcionalidade aplicar-se- á exclusivamente a área corporativa do portal.

## 7.4 ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

### 7.4.1. Especificações Funcionais Gerais

#### 7.4.1.1. Acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais

7.4.1.1.1. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº .s 10.04, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem não apenas que o site deve ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por “leitores de tela” (screen readers) usado por deficientes visuais, como também facilitar a quem recorre a tais recursos facilidades para agilizar a navegação

7.4.1.1.2. Existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet . As regras que também serão seguidas para o SÍTIO ELETRÔNICO foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

1. [www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade)
2. [www.acessobrasil.org.br](http://www.acessobrasil.org.br)
3. [www.w3.org/WAI/quicktips/qt.br.htm](http://www.w3.org/WAI/quicktips/qt.br.htm)

As regras de acessibilidade que deverão se seguidas para o Sítio Eletrônico são:

- Imagens e Animações: Utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual da página web;
- Imagemaps: Utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse ("clicáveis");
- Multimídia: Incluir legendas e transcrições para áudio e descrições para o vídeo;
- Hiperlinks: Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal");
- Organização da Página: Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código "CSS" para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;
- Web semântica: Usar semanticamente as tags "HTML", proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelo leitores de tela e buscadores;
- Gráficos e diagramas: Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo "longdesc";
- Scripts, applets e plug-ins: Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;
- Frames: Usar a tag "noframes" e empregar títulos significativos;
- Tabelas: Tornar compreensível a leitura linha a linha. Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;
- Teclas do atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

Controle do usuário: Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo ("refresh") de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;

- Independência de navegadores: Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- Cores: Assegurar que todas as informações veiculadas com cor estejam também disponíveis e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por "-" ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromo deficiências;

Validação do conteúdo: O SÍTIO ELETRÔNICO será avaliado através do avaliador de acessibilidade de websites da ONG "dasilva" ([HTTP://www.dasilva.org.br](http://www.dasilva.org.br)), que classificados problemas encontrados em três níveis de prioridade, sendo que não serão aceitos problemas de nível de prioridade 1.

#### 7.4.1.2. Compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados

7.4.1.2.1. Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de SÍTIO ELETRÔNICO deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers.

7.4.1.2.2. O SÍTIO ELETRÔNICO deverá estar apto inicialmente a ser acessado minimamente pelos web browsers: Microsoft Internet Explorer (versões 6 e 7) e Mozilla Firefox (versões 2 e 3), além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas ao longo do período contratual.

#### 7.4.2. Especificações funcionais quanto à segurança.

7.4.2.1. Garantir aos usuários da internet, acesso ao conteúdo e serviços eletrônicos da área pública do SÍTIO ELETRÔNICO.

7.4.2.2. Garantir que o acesso área corporativa do SÍTIO ELETRÔNICO seja restrito, exclusivo às contas de usuários cadastradas no sistema de segurança e devidamente autenticadas para tal finalidade.

7.4.2.2.1. As contas de usuários do SÍTIO ELETRÔNICO são para acesso a área corporativa do portal e correspondem à identidade eletrônica dos profissionais indicados pela CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, que responderão pelas atividades de gestão do conteúdo e serviços eletrônicos disponíveis na área pública;

7.4.2.2.2. As contas de grupo do SÍTIO ELETRÔNICO correspondem ao agrupamento lógico de determinadas contas de usuários;

7.4.2.3. Garantir mecanismos que permita a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, gerenciar as contas de usuários e grupos de usuários do SÍTIO ELETRÔNICO, indicando quais terão a autoridade de gerir o conteúdo e os serviços eletrônicos disponíveis na área pública;

7.4.2.3.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam à CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, associar uma ou várias contas de grupos de usuários a um ou mais Módulos de Serviço, para que as mesmas possam gerenciá-los;

7.4.2.4. Gerenciar contas de grupos, permitindo que sejam associadas contas de usuários a contas de grupos de usuários;

7.4.2.5. Garantir que o conjunto de permissões de uma conta de usuário que esteja associada em uma ou mais contas de grupos de usuários, seja o resultado do somatório de todas as permissões obtidas em uma ou cada uma das contas de grupos de que participa.

#### 7.4.3. Especificações Funcionais dos Módulos de Serviço

##### 7.4.3.1. Informação

7.4.3.1.1 Entende-se por informação qualquer texto, combinado ou não com objetos multimídia e serviços eletrônicos agregados, classificados por um determinado Tipo de Assunto de informação;

7.4.3.1.2. Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários (área corporativa) formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente: (1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e; (2) imagens do Repositório de Imagens conforme descrito no item 7.4.3.3. deste Termo de Referência Técnica com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;

7.4.3.1.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da informação);
- b) Chamada da informação (texto reduzido para chamada da informação);
- c) Data e hora de cadastro (data e hora em que a informação foi cadastrada, processada de forma automática pelo SÍTIO ELETRÔNICO);
- d) Autor (autor da informação);
- e) Tipo (empregado no agrupamento de informações de um mesmo tipo);
- f) Assunto (empregado no agrupamento de informações de um mesmo assunto);
- g) Texto (texto da informação).

7.4.3.1.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam agendar a publicação automática de

uma informação, para uma determinada data e hora;

7.4.3.1.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do SÍTIO ELETRÔNICO na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades: (1) através da seleção individualizada das informações; (2) as informações mais recentes e; (3) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal;

7.4.3.1.6. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar as informações;

7.4.3.1.7. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição das informações;

7.4.3.1.8. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;

7.4.3.1.9. Permitir que os usuários (área corporativa) possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;

7.4.3.1.10. Permitir que os usuários (área corporativa) possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar associada a um índice, que deverá ser composto por informações previamente cadastradas, selecionadas de forma individualizada;

7.4.3.1.11. Permitir que os usuários (área corporativa) possam integrar as informações: (1) Galerias de imagens conforme especificação do item 7.4.3.5 deste Termo de Referência Técnica; (2) Enquetes conforme especificação do item 7.4.3.10 deste Termo de Referência Técnica; (3) Áudios e Vídeos do repositório, conforme especificação do item 7.4.3.2 deste Termo de Referência Técnica e, (4) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Repositório de Arquivos conforme especificação do item 8.4.3.4 deste Termo de Referência Técnica;

7.4.3.1.12. Permitir aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmo possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possa enviá-las por email e imprimir-las, selecionando controles disponíveis na interface do SÍTIO ELETRÔNICO;

7.4.3.1.13. Garantir aos usuários à visualização de todo o conteúdo agregado à informação;

7.4.3.1.14. Garantir aos usuários, que ao acessarem uma informação na área pública possa ser apresentado de forma automática as demais informações relacionadas a ela sob a forma de listagem; organizada cronologicamente a partir da mais recente, devidamente incluída ao final da informação que está sendo lida e permitindo que haja a paginação na área da listagem;

7.4.3.1.15. Garantir aos usuários, que ao acessar uma informação publicada e existindo para a mesma a configuração de apresentação de índice conforme descrito no item 7.4.3.1.10 deste Termo de referência Técnica, possam ser visualizadas as demais informações relacionadas a ela sob a forma de índice, através do qual poderão ser selecionadas;

7.4.3.1.17. Garantir aos usuários, que ao clicarem numa imagem inserida numa matéria que a mesma possa ser ampliada para melhor visualização ou impressão.

7.4.3.1.18. Permitir aos usuários (área corporativa) associar um cronograma a uma matéria;

#### 7.4.3.2. Repositório de Áudio e Vídeo

7.4.3.2.1. Entende-se por Repositório de Áudio e Vídeo o espaço virtual mantido pelo SÍTIO ELETRÔNICO que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e categoria de mídia;

7.4.3.2.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo de mídia (tipo da mídia armazenada. Ex.: se áudio ou vídeo);
- b) Categoria (categoria empregada no agrupamento das mídias);
- c) Título (título da mídia);
- d) Descrição (descrição do que trata a mídia).



7.4.3.2.2. Consultar os arquivos eletrônicos do Repositório de Áudio e Vídeo;

7.4.3.2.3. Garantir que a reprodução da mídia seja realizada diretamente no web browser, empregando para tal, controles disponíveis na interface do SÍTIO ELETRÔNICO, e seja processada pela plataforma de servidor de mídia especificada no item 4 deste Termo de Referência Técnica, quando o padrão da mídia for aplicável à mesma;

7.4.3.2.. Garantir compatibilidade e disponibilizar players de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: WMV,WMA,SWF,NP3 e FLV;

7.4.3.2.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Áudio e Vídeo;

7.4.3.2.6. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição das mídias do Repositório de Áudio e Vídeo.

#### 7.4.3.3. Repositório de Imagens

7.4.3.3.1. Entende-se por Repositório de imagens o espaço virtual mantido pelo SÍTIO ELETRÔNICO que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;

7.4.3.3.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Descrição (Descrição do que trata a imagem);

b) Data (Data em que foi criada a imagem);

c) Tamanho (O tamanho do arquivo da imagem medido em Quilo bytes que deverá ser processado de forma automática pelo SÍTIO ELETRÔNICO);

d) Dimensão (A dimensão da imagem medida em Pixels que deverá ser processada de forma automática pelo SÍTIO ELETRÔNICO);

e) Autor (Nome do autor da imagem).

7.4.3.3.3. Consultar arquivos de imagens repositório;

7.4.3.3.4. Permitir a partir da sua deleção, que uma determinada imagem possa ser visualizada na resolução original, bem como se possa realizar o download da mesma;

7.4.3.3.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Imagens;

7.4.3.3.6. Garantir que os formatos e extensões das imagens do repositório estejam restritos a: GIF, JPG e PNG;

7.4.3.3.7. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição das imagens do Repositório.

#### 7.4.3.4. Repositório de Arquivos

7.4.3.4.1. Entende-se por Repositório de arquivos o espaço virtual mantido pelo SÍTIO ELETRÔNICO que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

7.4.3.4.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Categoria (categoria empregada no agrupamento dos arquivos);

b) Título (Título do arquivo);

c) Data (data em que o arquivo foi inserido no repositório, processada pelo SÍTIO ELETRÔNICO de forma automática).

7.4.3.4.3. Consultar arquivos do repositório;

7.4.3.4.4. Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no repositório.

7.4.3.4.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Arquivos;

7.4.3.4.6. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição dos arquivos do Repositório, o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública;

7.4.3.5. Galeria de Imagens

7.4.3.5.1. Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual do SÍTIO ELETRÔNICO no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Repositório de Imagens, sendo possível agrupá-las;

7.4.3.5.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Título (Título da Galeria);

b) Descrição (Descrição do que trata a Galeria);

c) Imagens (imagens associadas à Galeria).

7.4.3.5.3. Consultar as Galerias de Imagens.

7.4.3.5.4. Permitir que, ao selecionar uma determinada Galeria de imagens, para cada um dos arquivos de imagens associadas a ela, seja possível visualizar minimamente os seguintes atributos: (1) o autor da imagem; (2) a data de publicação da imagem; (3) o tamanho em quilo bytes da imagem; (4) as dimensões da imagem, já controlados pelo Módulo de Serviço Repositório de Imagens, conforme descrição do item 7.4.3.3.

7.4.3.5.5. Permitir a partir da seleção de uma determinada imagem na Galeria, realizar o download da mesma.

7.4.3.5.6. Banner Publicitário

7.4.3.5.7. Permitir aos usuários (área corporativa) associar uma determinada imagem do Repositório de Imagens a ilimitadas Galerias de Imagens, garantindo que durante o processo de associação, o usuário possa gerenciar o Repositório de Imagens, no intuito de otimizar o processo de cadastramento de novas imagens neste Repositório;

7.4.3.5.8. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;

7.4.3.6. Banner Publicitário

7.4.3.6.1. Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. No SÍTIO ELETRÔNICO deverá ser possível gerir os arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do portal;

7.4.3.6.2 Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Tipo (formato ou extensão do arquivo correspondente ao banner);

b) Título (do título do banner).

7.4.3.6.3 Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar os arquivos de Banners Publicitários.

7.4.3.6.4. Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar a exibição de Banners publicitários minimamente na página principal do SÍTIO ELETRÔNICO.

7.4.3.6.5. Garantir compatibilidade mínima com arquivos de Banners Publicitários dos formatos ou extensões JPG, GIF e SWF.

7.4.3.7. Cartão Postal

7.4.3.7.1. Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional. No SÍTIO ELETRÔNICO deverá ser possível gerir os arquivos que atendam as especificidades de Cartões

Postais classificados por seu Tema, que ficarão disponíveis aos usuários.

7.4.3.7.2. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

- a) Tema (empregado no agrupamento dos cartões postais que sejam de um mesmo tema);
- b) Título (título do cartão postal);
- c) Imagem (imagem associada ao cartão postal).

7.4.3.7.3. Permitir o envio de um arquivo de Cartão Postal para 03 (três) destinatários que possuam endereços de correspondência eletrônica (Email) a cada operação de envio.

7.4.3.7.4. Permitir que na operação de envio de Cartão Postal, possam estar associados minimamente os seguintes atributos: (1) o nome do remetente; (2) o(s) nome(s) do(s) destinatário(s); (3) uma mensagem associada ao envio.

7.4.3.7.5. Garantir que a funcionalidade de envio de Cartão Postal empregue exclusivamente os controles disponíveis na interface do SÍTIO ELETRÔNICO, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (simple mail transfer protocol), de responsabilidade da CAMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional.

7.4.3.7.6. Consultar os Cartões Postais

7.4.3.7.7. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar os Cartões postais, vinculados às imagens do Repositório de Imagens, conforme descrito no item 7.4.3.3 deste Termo de Referência Técnica.

7.4.3.7.8. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição dos Cartões Postais.

7.4.3.8. Agenda de Eventos

7.4.3.8.1. Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pelo SÍTIO ELETRÔNICO, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionado ou não à CAMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários.

7.4.3.8.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento das agendas de eventos de um mesmo tipo);
- b) Título (título da Agenda);
- c) Descrição (descrição do que trata a agenda);
- d) Eventos (relação dos eventos que comporão a agenda);
- e) Horários (data e horário de cada evento);
- f) Local (local onde cada evento será realizado);
- g) Valor (valor para acesso a cada evento, quando houver);
- h) Imagens (imagens para ilustrar o evento).

7.4.3.8.5. O Acompanhamento de empreendimentos públicos é um instrumento que a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO irá dispor para prestar informações aos usuários sobre os empreendimentos públicos desenvolvidos na cidade, contribuindo com isto, para dar mais transparência às suas ações.

7.4.3.8.5. A partir do Módulo deverá ser possível fornecer aos usuários minimamente: (1) a caracterização de cada empreendimento; (2) o cronograma de execução com suas etapas detalhadas; (3) os recursos financeiros aplicados no empreendimento a cada etapa; (4) a agregação de Galerias de Imagens e de recursos de Áudio e Vídeo ao empreendimento; (5) a visualização do empreendimento num plano cartográfico, que esteja georreferenciado, sobre uma imagem vetorial de satélite e; (6) a relação dos empreendimentos.

7.4.3.11.3. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento dos empreendimentos de um mesmo tipo. Ex.: obra, projeto);
- b) Status (situação sobre o andamento do empreendimento. Ex.: em andamento; concluído; paralisado, etc.);
- c) Título (título do empreendimento);
- d) Características (informações sobre a caracterização do empreendimento);
- e) Etapas (etapas que compõem o desenvolvimento do empreendimento);
- f) Cronograma (acompanhamento cronológico do desenvolvimento das etapas do empreendimento);
- g) Custos (custos empregados no desenvolvimento da etapa);
- h) Localização (localização geográfica do empreendimento);
- i) Imagens (associadas ao empreendimento);
- j) Mídias (áudio e vídeos associados ao empreendimento);
- k) Arquivos (arquivos para download associados ao empreendimento);
- l) Informação (informações associadas ao empreendimento).

7.4.3.11.4. Consultar os empreendimentos e garantir acesso a todo o conteúdo agregado ao mesmo.

7.4.3.11.5. Garantir aos usuários que os mesmos possam realizar de forma plena o acompanhamento do andamento dos empreendimentos, a partir da análise do seu cronograma de desenvolvimento.

7.4.3.11.6. Garantir aos usuários que os mesmos possam obter informações sobre cada uma das etapas de um determinado empreendimento, acionado esta funcionalidade a partir da análise do cronograma.

7.4.3.11.7. Garantir aos usuários, que os mesmos possam visualizar os empreendimentos num plano cartográfico georreferenciado sobre imagem vetorial de satélite, apresentado na interface de controle do SÍTIO ELETRÔNICO, que deverá prover minimamente os seguintes recursos: Zoom In/Out, Pan e ativação do layer de arruamento que permitam a visualização dos nomes dos logradouros, integrado aos serviços do Google Maps ou outro que seja similar e totalmente compatível com as suas características.

7.4.3.11.8. Garantir que haja recursos funcionais no SÍTIO ELETRÔNICO que permitam aos usuários, a partir da seleção de um empreendimento, a reprodução de imagens coletadas em tempo real e geradas por sistema de transmissão de vídeo de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO que atue sobre o protocolo TCP/IP.

7.4.3.11.9. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar os empreendimentos públicos.

7.4.3.11.10. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição empreendimentos públicos.

7.4.3.11.11. Permitir que os usuários (área corporativa) possam integrar minimamente aos empreendimentos: (1) informações, conforme especificação do item 7.4.3.1 deste Termo de Referência Técnica; (2) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Repositório de Arquivos conforme especificação do item 7.4.3.4. deste Termo de Referência Técnica; (3) Galeria de imagens, conforme especificação do item 7.4.3.5 deste Termo de Referência Técnica; (4) Repositório de Áudio e Vídeo conforme especificação do item 7.4.3.2 deste Termo de Referência Técnica.

7.4.3.12. Serviços Públicos

7.4.3.12.1. Corresponde a Serviços públicos, a área do SÍTIO ELETRÔNICO que armazenará e disponibilizará aos usuários, informações sobre os serviços prestados pela CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, classificados por Categoria.

7.4.3.12.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título de serviço);
- b) Categoria (empregado no agrupamento dos serviços que sejam de uma mesma categoria. Ex.: Tributário, Saúde, etc.);
- c) Órgão executor (órgão responsável pelo serviço);
- d) Caracterização (caracterização do serviço com orientações e pré-requisitos, prazos de concessão);
- e) Documentação (documentação necessária para requerer o serviço);
- f) Custos (custos vinculados à prestação do serviço);

7.4.3.12.3. Consultar a relação de serviços

7.4.3.12.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o repositório de Serviços.

7.4.3.12.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição dos Serviços do repositório.

7.4.3.13. Licitação Pública

7.4.3.13.1. O módulo de licitação pública do SÍTIO ELETRÔNICO tem como finalidade permitir a publicação dos processos licitatórios da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, bem como do seu acompanhamento.

7.4.3.13.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Órgão (órgão da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO cuja licitação esta vinculada);
- b) Modalidade (modalidade oficial da licitação);
- c) Numero (numero oficial da licitação);
- d) Ano (ano de processamento da licitação);
- e) Objeto (descrição do objeto que está sendo licitado);
- f) Valor (valor estimado para a licitação);
- g) Datas e Horários (relevantes para o processamento da licitação);
- h) Usuários cadastrados (usuários que se cadastraram para o acompanhamento da licitação);
- i) Questionamentos (questionamentos sobre a licitação);
- j) Documentos (documentos vinculados à licitação).

7.4.3.13.3. Consultar Licitações Públicas

7.4.3.13.4. Permitir aos usuários interessados em acompanhar os processos licitatórios da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, que os mesmos possam se cadastrar e , a partir do cadastro possam receber informações por Email sobre o andamento das licitações que estejam vinculadas à(s) categoria (s) selecionadas por ele no ato do cadastro.

7.4.3.13.5. Permitir que sejam vinculados a uma determinada licitação, arquivos eletrônicos do repositório de arquivos conforme especificado no item 7.4.3.4 deste Termo de Referência Técnica, para que os usuários cadastrados para o acompanhamento de processos licitatórios, possam realizar operações de download com os mesmos.

7.4.3.13.6. Garantir que para todos os arquivos vinculados a uma determinada licitação possam ser apresentados minimamente: o título, o tamanho e a sua descrição.

7.4.3.13.7. Permitir aos usuários cadastrados no acompanhamento de licitações, que os mesmos possam registrar questionamentos sob forma de textos digitais relativos à licitação em questão.

7.4.3.13.8. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o cadastro de questionamentos inseridos pelos usuários.

7.4.3.13.9. Permitir que os usuários ( área corporativa) possam gerenciar o repositório de Licitações Públicas, de tal modo que se possa atribuir a determinados usuários a função de gerenciamento das licitações exclusivas de um órgão da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO.

7.4.3.13.10. Permitir que os usuários (área corporativa) enviem emails sobre o andamento dos processos licitatórios a todos os usuários cadastrados, realizando este procedimento sob a interface de controle do SÍTIO ELETRÔNICO.

7.4.3.13.11. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição de Licitações Públicas cadastrados.

7.4.3.13.12. Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (email) empregue exclusivamente controles mantidos pela interface do SÍTIO ELETRÔNICO, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (*simple mail transfer protocol*), de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, e que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional.

#### 7.4.3.14. Prestações de Contas

7.4.3.14.1. Entende-se por Prestação de Contas, o Repositório do SÍTIO ELETRÔNICO onde serão armazenados os Documentos, previstos nas leis 101/2000 (LRF) e 9.755/98 que tratam da publicação das contas públicas na internet.

7.4.3.14.2. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

- a) Tipo (emprego no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. EX: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc);
- b) Ano (ano a que se refere o relatório);
- c) Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);
- d) Data da publicação (data em que a prestação de contas Será publicada);
- e) Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas).

7.4.3.14.3. Consultar o repositório de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma.

7.4.3.14.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Prestação de Contas.

7.4.3.14.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição do Repositório de Prestação de Contas.

#### 7.4.3.15. Legislação

7.4.3.15.1. Entende-se pelo módulo de Legislação o espaço virtual mantido pelo SÍTIO ELETRÔNICO que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos e regimentos do município.

7.4.3.15.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento das legislações de um mesmo tipo. EX: Lei complementar; lei ordinária; decreto; etc);
- b) Número (número da legislação);
- c) Data da Publicação (data em que a legislação será publicada);
- d) Assunto (assunto ao qual se refere à legislação);
- e) Descrição (descrição do que trata a legislação);
- f) Arquivo (arquivo eletrônico associado à legislação).

7.4.3.15.3. Consultar o repositório de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma.

7.4.3.15.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações.

7.4.3.15.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição do Repositório Legislação.

#### 7.4.3.16. ENDEREÇO E TELEFONES ÚTEIS

7.4.3.16.1. Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos.

7.4.3.16.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento de unidades de um mesmo tipo);
- b) Unidade (nome da unidade propriamente dita);
- c) Descrição (descrição do que se trata a unidade);
- d) Endereço (endereço da unidade);
- e) Telefones (telefones da unidade);
- f) Imagem (imagem da unidade em questão).

7.4.3.16.3. Consultar o repositório de Endereços e Telefones Úteis, garantindo que ao selecionar um determinado registro, ser visualizado a sua imagem e os demais atributos.

7.4.3.16.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Repositório de Endereço e Telefones Úteis.

7.4.3.16.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição do Repositório de Endereços e Telefones Úteis.

#### 7.4.3.17. Estrutura organizacional

7.4.3.17.1. Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa.

7.4.3.17.2. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

- a) Órgão (nome do órgão);
- b) Descrição (descrição do órgão).

7.4.3.17.3. Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados numa organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO.

7.4.3.17.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a Estrutura Organizacional.

7.4.3.17.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.

#### 7.4.3.18. Links Úteis

7.4.3.18.1. Entende-se pelo módulo de Links Úteis o repositório de links para páginas eletrônicas que a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmo possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (*uniform resource locator*) classificados por categoria.

7.4.3.18.2. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

- a) Categoria (empregado no agrupamento de links de uma mesma categoria);

b) Título (título associado ao link);

c) URL (endereço URL).

7.4.3.18.3. Consultar o repositório de links Úteis.

7.4.3.18.4. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o repositório de Links Úteis.

7.4.3.18.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar a exibição de Links Úteis do repositório.

7.4.3.19. Acervo de Terminologias

7.4.3.19.1. O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item 8.4.3.1 deste Termo de Referência Técnica. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. em fim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido.

7.4.3.18.5. Controlar atributos que correspondem no mínimo a:

a) Termo (o termo que terá seu significado informado);

b) Descrição (a descrição do significado do termo).

7.4.3.19.3. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Acervo de Terminologias.

7.4.3.19.4. Garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no Acervo de Terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

7.4.3.19.5. Permitir que os usuários (área corporativa) possam gerenciar o Acervo de Terminologias.

7.4.3.20. Pesquisa de Conteúdo

7.4.3.20.1. Entende-se por pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que ,para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito do SITIO ELETRÔNICO, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves.

7.4.3.20.2. Garantir aos usuários a funcionalidade da Pesquisa de Conteúdo, podendo a mesma ser executada a partir de qualquer página exibida.

7.4.3.20.3. Permitir aos usuários restringir a Pesquisa de Conteúdo tendo como referência a sua data de publicação, quando se aplicar, informando para tal um determinado intervalo de datas, bem como permitir que haja restrição da Pesquisa de Conteúdo a um ou mais Módulos de Serviço do SITIO ELETRÔNICO, com os quais elas possam estar associadas.

7.4.3.20.4. Garantir que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos do SITIO ELETRÔNICO, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.



## ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) e Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão nº .../....**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, oferecer recurso, receber e dar quitação, podendo ainda substabelecer, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Reconhecer firmas(s)

## ANEXO III

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ....., CNPJ nº ....., **DECLARA** junto à Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco – MG, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO nº ...../....., cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, e de acordo com o disposto no respectivo Edital.

**DECLARA** ainda, estar ciente e que sujeita-se à “**responsabilidade administrativa, civil e penal**”, nos casos de falsa declaração.

Local, data e assinatura.

Nome legível:..... Identidade:..... Expedida por .....

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de trabalho, nenhum funcionário com as seguintes características:

- a) Ter menos de 18 (dezoito) anos de idade, e exercer atividades noturnas, perigosas ou insalubres;
- b) Ter menos de 14 (quatorze) anos de idade, e exercer qualquer atividade em nossa empresa;

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos na condição de aprendiz ( ) sim ( ) não.  
..... de ..... de 20 .....

---

Local, data e assinatura.

Nome legível:..... Identidade:..... Expedida por .....

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014 QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE  
VISCONDE DO RIO BRANCO E A  
EMPRESA.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 26.140.756/0001-20, com sede à Praça 28 de Setembro, Praça 28 de Setembro, Galeria Éden Clube, nº 13, centro, Visconde do Rio Branco – MG, neste ato representado por seu Presidente **PAULO ANTÔNIO MOREIRA**, brasileiro, casado, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa....., estabelecida....., CNPJ ....., representada por....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de Prestação de serviços em conformidade com a licitação modalidade Pregão nº ...../2014, Processo nº ...../2014, e com a proposta respectiva, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

O objeto deste instrumento é *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DENOMINADO SÍTIO ELETRÔNICO, INCLUSIVE HOSPEDAGEM DO SÍTIO ELETRÔNICO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DO MESMO*, para Câmara Municipal de Vereadores de Visconde do Rio Branco, e ainda respeitadas as normas e condições constantes do Processo Licitatório, e aquelas constante da proposta apresentada, as quais aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS**

O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pela prestação dos serviços, inclusos todos os impostos, seguros, fretes e demais despesas que venham ocorrer, com pagamentos mensais de acordo com o seguinte cronograma:

Mês 01: R\$ .....

Mês 02: R\$ .....

Mês ...: R\$ .....

Mês 12: R\$ .....

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

3.1 – Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará notificação à **CONTRATADA** para apresentação de defesa e explicações com vistas à aplicação de penalidades previstas no ato convocatório, neste contrato e na legislação de regência;

3.2 – Em caso de necessidade de providências por parte da **CONTRATADA**, os prazos de pagamento serão suspensos e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento;

3.3 – Quando da liberação de recursos resultantes de Projetos elaborados ou supervisionados pelo Contratado, a Câmara não terá que ressarcir àquele, qualquer valor a título de comissão;

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado mediante a quitação da Nota de Empenho correspondente, com vencimento previsto em até 10 dias após a emissão da Nota Fiscal

4.2 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela **CONTRADADA**, sem que ocorram multas por parte da **CONTRATADA**.

4.3 – Para o recebimento a **CONTRATADA** deverá sempre comprovar estar em dia com as obrigações sociais, INSS e FGTS, conforme disposição constitucional.

4.4 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas. Caso em que não será devida atualização financeira.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.031.0101.6002.3390-39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES**

I – Da CONTRATADA:

- a – Executar os serviços, objeto deste Pregão, de acordo com as legislações vigentes que regem o assunto, conforme Anexo I;
- b – Responsabilizar-se civil e administrativamente, por danos e/ou prejuízos causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício do presente contrato respeitado a ampla defesa;
- c – Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- d – Emitir as notas fiscais dos serviços executados no período e apresentá-las no endereço da CONTRATANTE;
- e – Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer irregularidade que ocorrer durante a vigência deste instrumento;
- f – Utilizar pessoal capacitado para o exercício da função, responsabilizando-se pelos encargos gerados pela contratação deste pessoal;
- g – Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação.

II – Da CONTRATANTE

- a – comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- b – promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c – fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;
- e – efetuar o pagamento no devido prazo fixado na CLÁUSULA QUARTA deste Contrato.

#### **6.1 – Das Obrigações específicas**

Durante a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência Técnica as partes nele envolvidas, a CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, e a empresa licitante vencedora do certame, denominada de **CONTRATADA**, deverão desenvolver atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto, conforme descritas abaixo:

##### **6.1.1 DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA)**

6.1.1.1. Ceder à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** a Licença e o Direito de Uso Integral de todos os Módulos/Serviços do Sítio Eletrônico detalhados no CAPÍTULO 8 deste Termo de Referência Técnica, durante o período de vigência do contrato, sem limites quanto ao número de usuários simultâneos.

6.1.1.2. Os Módulos/Serviços correspondem ao software para o ambiente de internet, denominado Sítio Eletrônico, e serão empregados no seu gerenciamento, cujo acesso na internet pública se dará através do endereço qualificado de domínio [www.viscondedoriobranco.cam.mg.gov.br](http://www.viscondedoriobranco.cam.mg.gov.br).

6.1.1.3. O referido sítio eletrônico deverá ser implantado em um Centro de Hospedagem de Dados, OBRIGATORIAMENTE, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, que deverá arcar com todos os custos relativos a este serviço, assim como garantir os índices de disponibilidade e as especificações constantes do CAPÍTULO 8.

6.1.1.4. A **CONTRATADA** se responsabilizará por migrar integralmente o conteúdo do atual sítio eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, seja de forma automatizada ou manual.

6.1.1.5. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de suporte técnico à **CÂMARA MUNICIPAL DE**

**VISCONDE DO RIO BRANCO**, a partir das dependências da **CONTRATADA**, nas seguintes áreas:

6.1.1.5.1. Nas atividades específicas de implantação do sítio eletrônico

6.1.1.5.1.1. Planejamento e desenvolvimento de nova identidade visual do Sítio Eletrônico

A **CONTRATADA** deverá desenvolver novo projeto de identidade visual do sítio eletrônico junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**. O referido projeto deverá ter como limites as imposições advindas das especificações do Capítulo 8 deste Termo de Referência, bem como o resultado do levantamento sobre a ativação inicial dos módulos/serviços do sítio eletrônico, conforme detalhamento neste Termo de Referência Técnica.

O desenvolvimento dos produtos constantes deste item constituirá o projeto de identidade visual do sítio eletrônico, que deverá permitir à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** visualizar, minimamente: 1) a organização do conteúdo e a distribuição dos Módulos/Serviços na página principal e demais páginas internas (produção de layouts e usabilidade da solução); 2) a organização dos menus de acesso (taxonomia); 3) a definição dos padrões de cores e formatos de texto (aspectos visuais e padronização) e 4) os objetos gráficos integrados aos layouts (design gráfico voltado à produção de painéis, banners e demais objetos gráficos).

A **CONTRATADA** deverá desenvolver os seguintes produtos, referentes ao sítio eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**: um conjunto de até 3 (três) painéis aplicáveis à página principal e demais páginas internas; e de uma imagem para aplicação na área de fundo da página principal. A produção inicial do layout, a parametrização do esquema das cores e das fontes de letras, contemplando a distribuição de conteúdo, serviços e/ou funções na página principal e demais páginas internas; o desenvolvimento da distribuição inicial dos menus de acesso da página principal.

6.1.1.5.1.2. Planejamento e organização do conteúdo e serviços

A **CONTRATADA** deverá capacitar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** na metodologia de planejamento e organização de conteúdo e serviços, prevista no CAPÍTULO 8 deste Termo de Referência Técnica.

6.1.1.5.1.3. Carga do Conteúdo Multimídia

A **CONTRATADA** deverá capacitar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, conforme previsto no CAPÍTULO 5, para o gerenciamento do conteúdo multimídia e serviços, descritos no CAPÍTULO 8.

6.1.1.5.1.4. Preparação do ambiente tecnológico

A **CONTRATADA** deverá ajustar o ambiente tecnológico que dará suporte ao sítio eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** (hardware e software), gerenciando os parâmetros que permitirão o funcionamento integral dos Módulos/Serviços no Centro de Hospedagem de Dados.

6.1.1.5.1.5. Nas demais atividades de suporte

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, durante o período de vigência do contrato, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas à correta operação dos Módulos/Serviços, bem como receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento.

A **CONTRATADA** deverá informar, em sua proposta comercial, o endereço do seu Centro de Atendimento Técnico (CAT), bem como estabelecer os mecanismos disponíveis e os critérios que deverão ser empregados na abertura e gerenciamento dos chamados técnicos relativos ao fornecimento de ajuda ou a notificação de problemas.

A **CONTRATADA** será, obrigatoriamente, a responsável pelo CAT, que deverá estar disponível pelo período mínimo de 8:00 às 18:00 hrs. em dias úteis, tendo como referência o município sede do CAT da **CONTRATADA**, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** em no máximo 4 (quatro) horas úteis, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 8 (oito) horas úteis ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis, além de disponibilizar à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** todos os meios para

abertura de chamados técnicos, que deverão ser minimamente: telefone, fax e correspondência eletrônica.

#### 6.1.1.5.1.6. Evolução dos módulos/serviços do sítio eletrônico

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, para USO EXCLUSIVO DA **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, durante o período de vigência do contrato, todas as evoluções e/ou correções nos Módulos/Serviços, através de releases ou novas versões que comporão um pacote de atualização que; a critério exclusivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, poderá ou não utilizá-las.

A **CONTRATADA** deverá, sempre que disponibilizar o pacote de atualização, antes de aplicá-lo, informar à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** sobre o conteúdo do mesmo, descrevendo todas as implementações contidas, de forma individualizada.

A **CONTRATADA** será totalmente responsável pela implantação do pacote de atualização, que deverá ser previamente e formalmente autorizada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**.

#### 6.1.1.5.1.7. Desenvolvimento dos processos de capacitação

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, durante o período de vigência do contrato, serviços de capacitação técnica que deverão atender aos requisitos especificados no CAPÍTULO 8 deste Termo de Referência Técnica.

Os serviços de capacitação serão realizados pela **CONTRATADA** após a liberação do sítio eletrônico para carga de conteúdo, em endereço eletrônico provisório, disponibilizado pela **CONTRATADA**.

O local para treinamento será fornecido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, para até 08 (oito) funcionários.

#### 3.1.5.2. Equipe técnica da **CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deverá dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes deste Termo de Referência Técnica.

#### 6.1.1.2. Prazo para disponibilidade da solução

A **CONTRATADA** deverá garantir à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a disponibilidade, para uso integral, de todos os Módulos/Serviços constantes no CAPÍTULO III, através da internet pública. Será descontado deste prazo o tempo gasto pela **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** para escolha de layouts de páginas e outras pendências relacionadas ao processo de implantação.

#### 6.1.1.3. Quanto à confidencialidade da informação

A **CONTRATADA** deverá garantir total confidencialidade sobre qualquer informação obtida durante o desenvolvimento dos serviços constantes deste Termo de Referência, ou que sejam pertinentes ao gerenciamento dos Módulos/Serviços do sítio eletrônico, não podendo alterá-las ou disponibilizá-las diretamente sobre qualquer forma; sem a prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**.

### 6.1.2. DA **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**

#### 6.1.2.1. Quanto às atividades de sua competência

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** deverá fornecer todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência Técnica; bem como indicar o profissional, que será referência junto à **CONTRATADA** para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

#### 6.1.2.2. Na implantação e gerenciamento do sítio eletrônico

#### 6.1.2.2.1. Planejamento da administração colaborativa e ativação de serviços

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, depois de capacitada conforme previsto no CAPÍTULO 5 será a responsável pelos fluxos internos de atualização de conteúdo e gestão dos serviços, administrar os serviços que serão ativados inicialmente, bem como pela administração dos usuários e grupos de usuários que terão acesso ao gerenciamento de conteúdo, relacionando a eles o conjunto de permissões definidas na política de segurança.

#### 6.1.2.2.2. Planejamento e tratamento do conteúdo do sítio eletrônico

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO**, depois de capacitada conforme previsto no CAPÍTULO V será a responsável pelo gerenciamento do conteúdo multimídia, no que diz respeito à sua seleção e organização, levando em consideração, minimamente: a necessidade de atualização (ciclo de publicação), o enfoque, o contexto e a estratégia da sua apresentação no sítio eletrônico, observando sempre o projeto de identidade visual do sítio eletrônico.

Sobre o trabalho de Tratamento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** deverá adequar o conteúdo multimídia aos requisitos técnicos impostos pelo ambiente tecnológico que operacionalizará o sítio eletrônico e a ferramenta de gerenciamento de conteúdo. Os requisitos técnicos serão aplicados aos trabalhos de Tratamento, tais como: a digitalização de documentos analógicos; a formatação eletrônica de arquivos digitais e a avaliação dos tipos e pesos de arquivos digitais que serão integrados ao sítio eletrônico.

#### 6.1.2.2.3. Planejamento e parametrização de serviços

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** se responsabilizará por desenvolver os trabalhos de planejamento dos parâmetros de funcionamento dos serviços, e demais recursos técnicos relacionados, bem como executar a sua implantação e posterior gerenciamento.

#### 6.1.2.2.4. Carga inicial e gerenciamento do conteúdo do sítio eletrônico

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** será responsável por acompanhar a inserção de todo o conteúdo no SÍTIO ELETRÔNICO. A migração e inserção inicial de conteúdo, embora de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabe à **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** a supervisão e homologação dos serviços, a fim assegurar que todas as informações possam ser migradas ou inseridas no novo sistema.

#### 6.1.2.3. Responsabilidade pelo conteúdo publicado

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO** será responsável inteiramente pelo conteúdo do sítio eletrônico, obedecendo a legislação vigente, especialmente aos aspectos legais previstos na lei eleitoral.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sem prejuízo dos acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressões previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido ou prorrogado pelas partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor global deste contrato, a ser paga pela parte que infringir qualquer cláusula aqui contida e der causa à imediata rescisão deste instrumento.

### **CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XVII do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, Inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.



**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Informativo da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco em forma resumida, em obediência ao disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

Fica eleito o foro de Visconde do Rio Branco para dirimir dúvidas na aplicação deste Contrato com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa traduzir.

E, por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Visconde do Rio Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Paulo Antônio Moreira**  
*Presidente da Câmara  
Municipal de Visc. Rio Branco  
Contratante*

*Contratado*

Testemunha

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

Testemunha

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## ANEXO VI – Proposta Opcional

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_,  
com o telefone de contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta para o  
objeto da presente licitação.

Declara estar de acordo com os termos do Edital de Pregão nº ...../2014.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente licitação, indica para  
assinatura do contrato o seu representante legal Sr (a). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_.

Especificação	Mês 01	Mês 02	Mês ...	Mês 12	Valor Total
<b>Sítio Eletrônico da Câmara Municipal</b>					
Locação Licença de uso do Sítio Eletrônico, Hospedagem, Suporte Técnico e Evolução do Produto					
Desenvolvimento de Layout, Customização e Ativação do Sítio Eletrônico					
Capacitação de 03 (três) Servidores ( <i>In Company</i> )					
Suporte ao Processo de Implantação					
Contas de Email 250 Mb (10 Contas x R\$ 4,00)					
<b>Sub Total</b>					

**2 – Concordamos e aceitamos todos os termos do edital.**

**3 – Todas as despesas estão inclusas no preço ofertado.**

**4 – Validade mínima da proposta: 60 (sessenta) dias.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal - Carimbo do CNPJ

## **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

*Processo nº 003/2014  
Pregão Presencial nº 002/2014*

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

DDD-TEL/FAX: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

CONTATO: \_\_\_\_\_

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Visconde do Rio Branco-MG, o Edital referente ao Pregão Presencial nº 002/2014, cuja realização se dará às 09:30 horas (horário de Brasília), do dia 12/02/2014, na sede da Câmara Municipal à Praça 28 de Setembro, Galeria Éden Clube, nº 13 – Centro – Visconde do Rio Branco-MG.

Edital composto de:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Credenciamento

Anexo III – Modelo Declaração Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Modelo Declaração de Emprego de Menores

Anexo V – Minuta de Contrato

Anexo VI – Modelo de Proposta (Opcional)

Visconde do Rio Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá repassar este formulário/recibo, devidamente preenchido, para a Comissão de Licitação, no ato do recebimento do Edital ou através do Fax: (32) 3551-8000.**

**OBS.: A NÃO REMESSA DESTES RECIBOS, EXIME A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**