



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2014 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

A **Câmara Municipal de Ibatiba-ES** torna público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para **serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo**, conforme Processo nº 535/2014, devidamente aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal. O certame será realizado por intermédio da Pregoeira e sua equipe de apoio, designada pela Portaria nº 22/2014, de 21 de maio de 2014 e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e Lei municipal nº Lei Municipal 506/2007, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada na sala de Comissões desta Câmara Municipal, situada na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP 29.395-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Jéssica Teixeira Amorim de Oliveira, assistido pela Equipe de Apoio – Érika Carvalho da Silva Fonseca e Bruna Karla Rodrigues Folli.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

I – início do credenciamento dos fornecedores: 13h00 do dia 01 de agosto de 2014;

II – término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 14h00;

III – momento de abertura dos envelopes de propostas: 14h15;

IV – início da etapa de lances: 14h30.

1.2.1. Depois do horário referido no inciso III do item 1.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.2.2. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Ibatiba - Pregão Presencial nº 002/2014, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Câmara Municipal de Ibatiba - Pregão Presencial nº 002/2014, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.3.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Câmara Municipal de Ibatiba PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014 Envelope nº 001 – PROPOSTA	<b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Câmara Municipal de Ibatiba PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014 Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO
--	---



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

1.3.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope relativo à declaração de que trata o item 5.5.2, com o rótulo "DECLARAÇÃO".

1.3.2.1. No caso do item 1.3.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Câmara Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Câmara Municipal mediante apresentação do original para conferência.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.4.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico (cpl@camaraibatiba.es.gov.br) ou ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 12 às 18 horas.

1.5.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.6. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária 001001.0103100012.003.33903900000 – Ficha 08.

## 2. OBJETO DO CERTAME:

2.1. O presente certame visa a **serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo**, conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital;

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, dentre outras, estão previstas no contrato (anexo 10).

## 3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

3.1.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

3.2. As propostas vencedoras vincularão os respectivos proponentes pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura das propostas de preços.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

I – estejam constituídas na forma de consórcio;

II – estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III e IV, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Administração Pública Municipal de Ibatiba;

III – estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

IV – não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

V – estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93, em especial:

a) que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal de Ibatiba efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

b) o autor do projeto básico ou executivo;

c) a empresa que tenha o autor do projeto como dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – ressalvado o disposto no art. 9.º, § 1.º, da Lei nº 8.666/93;

VII – não cumpram os requisitos de habilitação.

4.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

#### **5. CREDENCIAMENTO:**

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Ibatiba ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Câmara Municipal de Ibatiba ([www.camaraibatiba.es.gov.br](http://www.camaraibatiba.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibatiba pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses previstas nos artigos 42 a 45 da Lei complementar nº 123/2006 deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda:

I – comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

II – se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo 7).

5.6.2. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.6.1 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal.

5.6.3. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.6 deverá ser apresentada no envelope de habilitação, situação em que o único benefício que poderá usufruir consistirá na possibilidade de comprovar sua regularidade fiscal posteriormente, caso sua proposta original seja vencedora.

### 6. PROPOSTAS:

6.1. A proposta será apresentada no “envelope 1 – Proposta” a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ/CPF), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1.

II – validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias – contados da data marcada para a abertura da mesma; e

III – quantidade e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário ser cotado em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, combustível para locomoção de técnicos, hospedagens, fretes, motorista e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

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

6.5. As propostas deverão trazer as expressões contidas no Anexo 1, evitados sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O critério de julgamento é o de "menor preço unitário".

6.8.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.8.2. A pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens.

### **7. HABILITAÇÃO:**

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no "envelope 2 – Habilitação", da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

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

7.2.1. Caso a documentação referida no item 7.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A qualificação econômico-financeira depende da apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

7.4. A regularidade fiscal e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade com a Fazenda Pública federal;

III – prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

IV – prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

V – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.1. As certidões de que trata o item 7.4 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.3. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

7.5. A qualificação técnica depende da apresentação:

I – Comprovante de formação na área, do jornalista responsável pelos serviços descritos no anexo 1.

II – Declaração indicando os profissionais responsáveis pelos serviços descritos no anexo 1 e suas experiências profissionais.

7.6. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (anexo 5).

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6, observado o disposto no item 5.6.3.

7.7.1. Caso a documentação referida no item 7.7 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.8. O licitante **poderá** deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

7.8.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do “envelope 2 – Habilitação”.

7.8.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no “envelope 2 – Habilitação” acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.

7.8.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

### **8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

II – caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do inciso I do item 8.6 não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item (8.6), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 8.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 8.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.

8.6.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 8.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.7.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão – como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

produtos, dentre outros –, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.7.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.7.1.

8.8. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.8.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado – observado o item 8.7 e respectivos subitens –, a fim de analisar os respectivos documentos.

8.8.2. O procedimento do item 8.8.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.8.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.9.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.10. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, será inserida na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.11. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.12. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.13. Os envelopes de habilitação eventualmente não abertos ficarão em poder da Pregoeira pelo prazo de noventa dias, contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos cinco dias posteriores a esse período, sob pena de, se não o fizer, serem os documentos inutilizados.

8.14. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, dispondo ele de sete dias corridos para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

8.14.1. Cabe exclusivamente ao licitante convocado disponibilizar à Administração o contrato devidamente assinado dentro do prazo aqui previsto.

8.14.2. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.15, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

## 9. RECURSOS:



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.
- 9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:
- I – o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;
- II – as razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Câmara Municipal nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;
- III – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;
- 9.2.1. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.
- 9.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.
- 9.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.
- 9.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.
- 9.4.1. Cumprido o item 9.4, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.
- 9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

## **10. IMPUGNAÇÃO:**

- 10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.
- 10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.
- 10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **11. SANÇÕES:**

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

I – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação, limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal dos lotes arrematados pelo contratado, por qualquer infração do anexo 1, no item 7 e seus sub itens.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

11.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos II, III e IV devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

11.1.2. A pena de multa pode ser abatida de eventuais créditos do contratado frente à Câmara Municipal.

11.2. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

11.2.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2.1. A aplicação do disposto no item 12.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.3. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Câmara Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

12.3.2. O não cumprimento do item 12.3.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

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

12.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Câmara Municipal, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.5.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Poder Legislativo, bem como do Poder Executivo Municipal.

12.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.8. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 – Termo de Referência;

II – Anexo 2 – Modelo de Proposta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

III – Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

IV – Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

V – Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

VI – Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

VII – Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP);

VIII – Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

IX – Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

X – Anexo 10 – Minuta do Contrato.

Ibatiba/ES, 21 de julho de 2014.

**Jéssica Teixeira Amorim de Oliveira**  
Pregoeira

### **ANEXO 1**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto e descrição dos itens: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão, incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

arte-final e impressão de informativo, conforme especificações, condições constantes nesse edital e respectivos anexos que integram o presente para todos os fins.

### **ITEM 01 – LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS DE SITE PARA A INTERNET**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.2. Requisitos Técnicos Básicos:**

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

1.2.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

1.2.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

1.2.1.3. Manter estrutura flexível a mudanças de *layout*;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.2.1.4. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS;
  - 1.2.1.5. O sistema de gerenciamento de banco de dados deverá permitir acesso remoto para consultas diretamente ao banco de dados;
  - 1.2.1.6. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
  - 1.2.1.7. Aplicar testes sistemáticos;
  - 1.2.1.8. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
  - 1.2.1.9. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
- 1.3. Serviço de envio de E-mail Marketing:**
- 1.3.1.** Fornecer o serviço de envio de e-mail como estratégias de relacionamento que permita segmentar, personalizar e mensurar os retornos com muita facilidade e precisão;
  - 1.3.2.** A empresa deverá fornecer o serviço de envio para 5.000 e-mails por mês acumuláveis para os meses seguintes;
- 1.4. Serviço de envio de SMS Marketing:**
- 1.4.1.** Serviço de Mensagens Curtas (*Short Message Service*), que utiliza o celular como canal de comunicação;
  - 1.4.2.** O serviço deverá levar o conteúdo objetivo, de forma rápida;
  - 1.4.3.** O envio dos SMS é feito através de um sistema automatizado, garantindo a rapidez e eficiência do serviço;
  - 1.4.4.** A empresa deverá fornecer o serviço de envio de 5.000 SMSs por mês acumuláveis para os meses seguintes;
- 1.5. Sistema de licitações:**
- 1.5.1.** O Portal deverá disponibilizar sistema que possibilite o cadastro de usuários web para o download de edital de licitação e todos os outros documentos que estiverem disponíveis;
  - 1.5.2.** Os dados de usuário web que o sistema deverá armazenar são:
    - 1.5.2.1. Tipo da pessoa: física ou jurídica;
    - 1.5.2.2. Nome completo e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica;
    - 1.5.2.3. Contato;
    - 1.5.2.4. Telefone;
    - 1.5.2.5. Celular;
    - 1.5.2.6. E-mail;
    - 1.5.2.7. Senha;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.5.2.8. Data de cadastro do usuário;
- 1.5.2.9. Data da última alteração do cadastro;

**1.5.3.** Os registros individuais das licitações deverão permitir vincular arquivos (edital, aviso e etc., conforme item 1.9.2.12 deste termo), que será disponibilizado para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos a fim de participar do certame licitatório;

- 1.5.4.** O sistema deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;
- 1.5.5.** As informações cadastradas nesse sistema deverão ser disponibilizadas na área pública e corporativa;
- 1.5.6.** O sistema visa garantir que a solicitação do cidadão seja atendida pela CONTRATANTE garantindo a transparência do processo licitatório;
- 1.5.7.** O sistema deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;
- 1.5.8.** O sistema deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;
- 1.5.9.** Após a retirada de algum documento pelo usuário web, os dados deverão ficar armazenados no registro em que o usuário retirou o documento.
- 1.5.10.** O sistema deverá possibilitar o envio de e-mails automaticamente para todos os usuários cadastrados caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;
- 1.5.11.** O sistema deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:
  - 1.5.11.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);
  - 1.5.11.2. Recurso (ex.: próprio, fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);
  - 1.5.11.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, equipamentos, suprimentos e etc.);
  - 1.5.11.4. Status (ex.: homologada, suspensa, publicada, deserta e etc.);

**1.6.** Vínculo com rede social:

- 1.6.1.** A empresa deverá gerenciar a página e o perfil da CONTRATANTE no facebook;
- 1.6.2.** A empresa deverá gerenciar o canal da CONTRATANTE no youtube;
- 1.6.3.** A empresa deverá gerenciar a conta da CONTRATANTE no twitter;
- 1.6.4.** Todas páginas do Portal como notícias, vídeos, enquetes e outras que disponibilize informações advindas da área administrativa para a transparência da CONTRATANTE, deverá possuir a opção curtir, gostar, compartilhar, comentar, de acordo com o disponível nas redes sociais correspondentes os itens "1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3";

**1.7.** Apresentação do Portal para fins de Assinatura do Contrato:



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

**1.7.2.** A empresa deverá apresentar em até 20 (vinte) dias úteis, após a contratação, projeto de *layout* das páginas que representam a área pública para aprovação prévia:

- 1.7.2.1. Página principal;
- 1.7.2.2. Página individual de cada vereador;
- 1.7.2.3. Página padrão de notícias;
- 1.7.2.4. Página padrão de vídeos;
- 1.7.2.5. Página padrão de enquetes;
- 1.7.2.6. Página padrão de "Fale conosco";
- 1.7.2.7. Página padrão de galeria (*slideshow*);
- 1.7.2.8. Página padrão de legislação;
- 1.7.2.9. Página padrão de Licitações;

**1.8.** Cronograma de Execução:

**1.8.1.** Métodos e procedimentos que serão utilizados na implementação do Portal:

Item	Método	Prazo
1	Apresentação da área corporativa	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato (item 1.9.2 deste);
2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública	Até 20 (vinte) dias úteis após a contratação (item 1.7.2 deste);
3	Implantação do Portal;	Até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Até 05 (cinco) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção através de funcionário da empresa nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e troca de arquivos ou formulários off-line.	Toda a vigência do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

1.9.1.2. Técnicas de Otimização do Portal:

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

1.9.1.2.1.1. Texto âncora;

1.9.1.2.1.2. Contexto dos links;

1.9.1.2.1.3. Links tópicos;

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

1.9.1.2.1.5. Palavras-chave;

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

1.9.1.3.1. Município:

1.9.1.3.1.1. História;

1.9.1.3.1.2. Território;

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

1.9.1.3.1.4. Localização e Dados Geoeconômicos;

1.9.1.3.1.5. Símbolos do Município;

1.9.1.3.1.6. Turismo;

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

1.9.1.3.2.1. Atividade Legislativa;

1.9.1.3.2.2. Transparência;

1.9.1.3.2.3. Legislação Municipal;

1.9.1.3.2.4. Licitação;

1.9.1.3.2.5. Galerias;

1.9.1.3.2.6. Município;

1.9.1.3.2.7. Câmara Municipal;

1.9.1.3.2.8. Procuradoria;

1.9.1.3.2.9. Controladoria;

1.9.1.3.3. Fale Conosco:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.1.3.4. Notícias, Vídeos, Enquetes, Links, Imagens, *Slideshow* e *Newsletter*:
  - 1.9.1.3.4.1. Deverá possuir páginas independentes com *layout* previamente aprovado pela CONTRATANTE;
  
- 1.9.1.3.5. Calendário Geral de Eventos:
  - 1.9.1.3.5.1. Deverá possuir página própria que contemple o calendário global da CONTRATANTE, comportando os diversos setores da Câmara;
  
- 1.9.1.3.6. Licitações:
  - 1.9.1.3.6.1. Exibição de licitações por categoria e permissão para efetuar o download do arquivo com preenchimento de formulário próprio;
  
- 1.9.1.3.7. Legislação:
  - 1.9.1.3.7.1. Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) em mecanismo próprio que possibilite a busca por "assunto" ou "número";
  
- 1.9.1.3.8. Publicações:
  - 1.9.1.3.8.1. Publicação de contratos, relatório de contas públicas e concursos. Publicar avisos, editais, erratas, minutas, etc.;
  
- 1.9.1.3.9. Serviços para o Cidadão:
  - 1.9.1.3.9.1. Permitir cadastrar outros serviços disponibilizados pelo município ao cidadão. Estes serviços serão apresentados em uma lista com a descrição e uma logo;
    - 1.9.1.3.9.1.1. Quando o serviço for disponibilizado pela CONTRATADA para CONTRATANTE, o mesmo deverá ser incorporado no site;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.1.3.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a criação ou alteração de menus, banners, logotipos, entre outros, sempre que se julgar necessário.
- 1.9.1.3.11. Portal da transparência;
  - 1.9.1.3.11.1.A CONTRATANTE indicará quais informações deverão ser publicadas;
- 1.9.1.3.12. Rádio web;
  - 1.9.1.3.12.1. Possuir página específica que permita a transmissão de rádio web produzida pela CONTRATANTE.
- 1.9.1.3.13. TV on-line;
  - 1.9.1.3.13.1. Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.

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

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

A área corporativa deverá ser composta dos seguintes itens:

- 1.9.2.1. Cadastro de notícias, dividido por grupos (ex.: secretarias, setores, atividades, eventos, etc.).
  - 1.9.2.1.1. Cada notícia deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.1.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.1.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.9.2.1.1.3. Imagem referencial da notícia (foto), com descrição da mesma;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.2.1.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
  - 1.9.2.1.1.5. Permitir publicação na área pública;
  - 1.9.2.1.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
  - 1.9.2.1.1.7. Exibição da quantidade de visitas;
  - 1.9.2.1.1.8. Fonte e autor da matéria;
  - 1.9.2.1.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 1.9.2.2. Cadastro de vídeos, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 1.9.2.2.1. Cada vídeo deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.2.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.2.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.9.2.2.1.3. Imagem referencial do vídeo;
    - 1.9.2.2.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 1.9.2.2.1.5. Permitir publicação na área pública;
    - 1.9.2.2.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
    - 1.9.2.2.1.7. Fonte e autor do vídeo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.2.2.1.8. Exibição da quantidade de visitas;
  - 1.9.2.2.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  - 1.9.2.2.1.10. Cadastro da URL onde o vídeo está armazenado;
- 1.9.2.3. Cadastro de enquetes, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 1.9.2.3.1. Cada enquete deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.3.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.3.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.9.2.3.1.3. Imagem referencial da enquete;
    - 1.9.2.3.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 1.9.2.3.1.5. Permitir publicação na área pública;
    - 1.9.2.3.1.6. Exibição da quantidade de visitas;
    - 1.9.2.3.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.2.4. Cadastro de links, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
  - 1.9.2.4.1. Cada link deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.4.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.4.1.2. Permitir publicação na área pública;
    - 1.9.2.4.1.3. Contador de cliques;
    - 1.9.2.4.1.4. Possibilidade de formatação para sua exibição na área pública;
  
- 1.9.2.5. Cadastro de imagens, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).
  - 1.9.2.5.1. Cada imagem deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.5.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.5.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.9.2.5.1.3. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 1.9.2.5.1.4. Permitir publicação na área pública;
    - 1.9.2.5.1.5. Exibição da quantidade de visitas;
    - 1.9.2.5.1.6. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  
- 1.9.2.6. Cadastro de *Slideshow* (sistema de apresentação fotográfica).



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.2.6.1. Cada *slideshow* deverá possuir no mínimo:
  - 1.9.2.6.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
  - 1.9.2.6.1.2. Permitir publicação na área pública com exibição em formato *fullscreen* (tela cheia);
- 1.9.2.7. Cadastro de newsletter (boletim de novidades), dividido por grupos (vídeos, campanhas, etc) e cidades (Iúna, Ibatiba, Irupi, etc).
  - 1.9.2.7.1. Cada newsletter deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.7.1.1. Ativar ou desativar;
    - 1.9.2.7.1.2. Nome;
    - 1.9.2.7.1.3. E-mail;
- 1.9.2.8. Cadastro "Fale conosco", dividido por grupos (vereador, setores, atividades, eventos, etc).
  - 1.9.2.8.1. Cada cadastro deverá possuir no mínimo:
    - 1.9.2.8.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.9.2.8.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.9.2.8.1.3. Permitir publicação na área pública;
    - 1.9.2.8.1.4. Exibição da quantidade de visitas;
    - 1.9.2.8.1.5. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 1.9.2.9. Cadastro de usuários, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

1.9.2.9.1. Cada usuário deverá possuir no mínimo:

1.9.2.9.1.1. Imagem referencial do usuário (foto);

1.9.2.9.1.2. Login e senha de acesso ao gerenciador;

1.9.2.9.1.3. Nome;

1.9.2.9.1.4. E-mail;

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

1.9.2.9.2. Cada usuário poderá no mínimo:

1.9.2.9.2.1. Ser bloqueado pelo administrador do Portal;

1.9.2.10. Cadastro de páginas, dividido por grupos (vereador, setores, atividades, eventos, etc).

1.9.2.10.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:

1.9.2.10.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.9.2.10.1.3. Imagem referencial da página (foto);

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

1.9.2.10.1.5. Permitir publicação na área pública;

1.9.2.10.1.6. Exibição da quantidade de visitas;

1.9.2.10.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado de texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

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

1.9.2.10.1.9. Permitir converter página em blog através do sistema administrativo do Portal;

1.9.2.11. Cadastro de licitações, dividido por grupos (pregão presencial, carta convite, etc).

1.9.2.11.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:

1.9.2.11.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.9.2.11.1.3. Imagem referencial da página (foto);

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

1.9.2.11.1.5. Permitir publicação na área pública;

1.9.2.11.1.6. Exibição da quantidade de visitas;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

1.9.2.12.1. Cada arquivo cadastrado deverá possuir no mínimo:

1.9.2.12.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.9.2.12.1.3. Imagem referencial da página (foto);

1.9.2.12.1.4. Permitir publicação na área pública;

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

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

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

1.9.2.13.1. Permitir bloqueio individual dos cadastros citados nos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;

1.9.2.13.2. Permitir bloqueio individual dos subitens dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.9.2.13.3. Permitir bloqueio individual de cadastro de novos registros dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.9.2.13.4. Permitir bloqueio individual de edição de registro dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.9.2.13.5. Permitir bloqueio individual de exclusão de registro dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.9.2.13.6. Permitir que um usuário não visualize registros criados por outros usuários dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal;

### **ITEM 02 - GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET.**

2.1 A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 10 e 25 de cada mês, podendo ser prorrogadas, e ainda, sessões extraordinárias e públicas, quando os serviços forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.

- 2.1.1 Entregar cópias de arquivos das sessões ou reuniões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado.
- 2.1.2 Durante as transmissões dos eventos, a CONTRATADA deverá identificar o orador em foco, através de inserção de caracteres, com o nome, cargo ou função, partido político ou entidade que representa, e correio eletrônico, quando for o caso, utilizando software ou equipamento de corte e edição.
- 2.1.3 A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
- 2.1.4 Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento Mesa de Corte, operada por profissional do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA.
- 2.1.5 Deverá a CONTRATADA transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18 horas, programetes institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal, quando solicitado.
- 2.1.6 A CONTRATADA deverá se comprometer a prestar, ao serviço de comunicações deste Legislativo, toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infraestrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital.
- 2.1.7 A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 2.1.8 Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da CONTRATANTE e a transmissão através de link na internet entre a sede do Poder Legislativo, disponível para qualquer usuário da internet, incluindo o fornecimento de serviço de streaming de áudio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

2.1.9 A CONTRATADA deverá gravar todo o áudio das sessões, na íntegra, nos formatos MP3, WMA, WAV, etc e guardar em pastas organizadas por data no computador de armazenamento de dados da CONTRATANTE.

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

- 2.2.1 Disponibilização de pelo menos 02 (duas) Filmadora de alta definição;
- 2.2.2 Disponibilização de gerenciador de corte de imagens para os sinais de vídeo e caracteres transmitidos junto com as imagens;
- 2.2.3 Disponibilização de 02 (dois) operadores de câmeras filmadoras (cinegrafista) para atendimento às demandas de serviços pela CONTRATANTE;
- 2.2.4 Disponibilização de 01 (um) operador/editor, que será responsável pelo corte das imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos ao vivo pela internet no momento da realização da sessão.

### **ITEM 03 – SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO.**

#### **3.1 EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES**

3.1.1 Informativo Impresso (o nome do informativo será definido pela CONTRATANTE)

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

- 3.1.2.1 Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;
- 3.1.2.2 Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica - recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;
- 3.1.2.3 Número de páginas: O informativo ou jornal deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição;
- 3.1.2.4 Papel: 120g/m<sup>2</sup>, dobrado;
- 3.1.2.5 Tiragem: 1.000 (mil) exemplares por edição.
- 3.1.2.6 O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.
- 3.1.2.7 Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;
- 3.1.2.8 Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;
- 3.1.2.9 Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 3.1.2.10 A empresa CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta do informativo;
- 3.1.2.11 Quando for o caso, realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao informativo;
- 3.1.2.12 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o informativo de acordo com a solicitação da contratante;
- 3.1.2.13 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do informativo.
- 3.1.3 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal online, observando:
  - 3.1.3.1 Periodicidade: Diariamente, semanal ou mensal, de acordo com a produção das pautas produzidas nas sessões ordinárias ou extraordinária ou solicitadas pela CONTRATANTE;
  - 3.1.3.2 Distribuição: através de mala-direta, de inteira responsabilidade da Contratada, para todos os e-mails cadastrados da Contratante;
- 3.1.4 A CONTRATADA deverá acompanhar o qualitativo e quantitativo do material a ser produzido por gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.
- 3.1.5 A Contratada será responsável pela alimentação do Portal da Contratante na internet com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.
- 3.1.6 EQUIPE DE IMPRENSA
  - 3.1.6.1 Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Contratante, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, ações, programas e serviços;
  - 3.1.6.2 Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
  - 3.1.6.3 Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;
- 3.1.7 Clipagem e monitoramento de informações
  - 3.1.7.1 Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Contratante em jornais impressos e na internet de outros veículos de comunicação;
    - 3.1.7.1.1 Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Contratante no rádio, televisão e jornais, sendo de responsabilidade do Contratante o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, etc.) em caso de cobrança, desde que previamente autorizado pelo Contratante e mediante o fornecimento da respectiva nota fiscal.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### 3.1.8 Serviços de fotografia

- 3.1.8.1 Cobertura fotográfica e jornalística das sessões para uso nas publicações e documentação;
- 3.1.8.2 A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para as sessões realizadas pela Câmara Municipal, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados);
- 3.1.8.3 As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter e portal da Contratante, segundo o interesse da Câmara Municipal.

### 3.1.9 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1.9.1 Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 3.1.9.2 Participar de todas as reuniões da Equipe de Comunicação da Câmara ou Procuradoria Legislativa, quando demandado;
- 3.1.9.3 Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas no item jornalismo;
- 3.1.9.4 Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;
- 3.1.9.5 Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal;
- 3.1.9.6 O contratado é responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

4 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data marcada para a abertura da mesma.

5 - Informações complementares:

5.1. Nos preços ofertados incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, combustível para locomoção de técnicos, hospedagens, fretes, motorista e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

5.2. O contratado deverá apresentar mensalmente comprovação de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários vinculados à execução do contrato.

5.3. A forma de execução é mensal e o prazo para início dos serviços será imediato após o recebimento da ordem de fornecimento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### 6 - COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

6.1.1. Detalhamento dos serviços prestados com as informações qualitativas e quantitativas das unidades dos serviços;

6.1.2. Serviço de edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo:

6.1.2.1. Planilha "QUADRO ANUAL" com quantidade de impressos mensal e anual com suas respectivas quantidades de páginas;

6.1.2.2. Uma unidade do jornal;

6.1.2.3. Link para o jornal na versão digital publicado no Portal da Câmara;

6.1.3. Produção de matérias jornalísticas para o portal da Câmara, informativos de circulação na mídia:

6.1.3.1. Planilha com todos os resumos de matérias publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal da Câmara;

6.1.4. Filmagem, edição e finalização de vídeos:

6.1.4.1. Planilha com a quantidade de horas brutas filmadas, horas editadas e horas de vídeo finalizada;

6.1.4.2. O documento deverá estar carimbado e assinado pela CONTRATADA;

6.1.5. Serviço fotográfico:

6.1.5.1. Impressão de todas as fotografias realizadas para a Câmara Municipal no formato miniatura, com no máximo de 35 (trinta e cinco) miniaturas por folha;

6.1.6. Transmissão ao vivo, edição e gravação de vídeos para o Portal da Câmara:

6.1.6.1. Planilha com todos os resumos das transmissões publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal da Câmara;

6.7. Serviço de rádio web do Legislativo Municipal:

6.7.1. Programação executada no mês de referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

## ANEXO 2 MODELO DE PROPOSTA

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

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

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2014. *[preenchimento obrigatório]*

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

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

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT (mensal)	TOTAL
Único	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo.	Mês	12		
<b>TOTAL- R\$</b>					

Assinatura Identificável  
(nome do representante do licitante)



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO 3

#### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) , de de 2014.

A  
Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 002/2014.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

## ANEXO 4

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 002/2014.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público da Câmara Municipal de Ibatiba ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.<sup>a</sup>] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.<sup>a</sup> Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibatiba pelo prazo de até cinco anos.**

## ANEXO 5



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

(local e data) , de de 2014.

A  
Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba  
Licitação nº 002/2014, modalidade Pregão Presencial.

A empresa, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

.....

Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

## ANEXO 6

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(local e data) , de de 2014.

A  
Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba  
Licitação nº 002/2014, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....  
Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO 7

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2014.

A  
Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba  
Licitação nº 002/2014, modalidade Pregão Presencial.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, em dois dias, sob pena de, se não o fizer, saber das conseqüências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Ibatiba ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

\* **Observação:** a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibatiba pelo prazo de até cinco anos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

**\*As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO 8

#### CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

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

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

a – documento de identidade (RG) ou equivalente;

b - registro comercial, no caso de empresário individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;

i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

j - Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);

k - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

l - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

m – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

n - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA SETOR DE LICITAÇÕES

## ANEXO 9

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

Cidade XXXX, de de 2014.

A

Câmara Municipal de Ibatiba - CMI

### **DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O licitante \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 002/2014, modalidade Pregão Presencial.

---

(nome e assinatura do representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO 10 MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2014

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

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado a Câmara Municipal de Ibatiba- ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Luiz Crispim, n.º 29, Centro, Ibatiba - ES, neste ato representado pelo Sr. SILVIO RODRIGUES DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal, brasileiro, casado, Contador, portador do CPF n.º 577.444.597-68 e RG n.º M-421778-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Salomão Fadlalah, nº 280, bairro Centro, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo,** conforme normas e especificações do processo licitatório nº 002/2014 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço unitário.

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

- 2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).
- 2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Câmara Municipal de Ibatiba de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
  - 2.2.1. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou na Tesouraria da Câmara Municipal, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.
- 2.5. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Presidente da Câmara Municipal.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

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

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária 001001.0103100012.003.33903900000 – Ficha 08.

### **05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. As condições de execução do objeto será conforme informado no anexo B deste termo.

5.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

5.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

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

6.1. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal, seus servidores ou terceiros:

I – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação, limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal dos lotes arrematados pelo contratado, por qualquer infração do anexo B.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

6.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos II, III e IV devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

6.1.2. A pena de multa pode ser abatida de eventuais créditos do contratado frente à Prefeitura.

6.2. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

6.2.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

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

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

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

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

9.1. A execução deste instrumento será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, que deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

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

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

10.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

- I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- II – Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. Por acordo entre as partes:

- I – Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

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

11.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

11.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

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

12.1. Eleggem o Foro da Comarca de Ibatiba - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo A – Preços contratados;

II – Anexo B – Condições de execução dos serviços;

**Ibatiba - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Ibatiba  
Silvio Rodrigues de Oliveira  
Presidente

CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)

### **ANEXO A PREÇOS CONTRATADOS**





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO B CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão incluindo a inserção de informações (matérias e mídias); Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo.

#### ITEM 01 – LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS DE SITE PARA A INTERNET

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.11.** Requisitos Técnicos Básicos:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.11.1.1. Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;
  - 1.11.1.2. Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;
  - 1.11.1.3. Manter estrutura flexível a mudanças de *layout*;
  - 1.11.1.4. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS;
  - 1.11.1.5. O sistema de gerenciamento de banco de dados deverá permitir acesso remoto para consultas diretamente ao banco de dados;
  - 1.11.1.6. Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
  - 1.11.1.7. Aplicar testes sistemáticos;
  - 1.11.1.8. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
  - 1.11.1.9. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
- 1.12.** Serviço de envio de E-mail Marketing:
- 1.12.1.** Fornecer o serviço de envio de e-mail como estratégias de relacionamento que permita segmentar, personalizar e mensurar os retornos com muita facilidade e precisão;
  - 1.12.2.** A empresa deverá fornecer o serviço de envio para 5.000 e-mails por mês acumuláveis para os meses seguintes;
- 1.13.** Serviço de envio de SMS Marketing:
- 1.13.1.** Serviço de Mensagens Curtas (*Short Message Service*), que utiliza o celular como canal de comunicação;
  - 1.13.2.** O serviço deverá levar o conteúdo objetivo, de forma rápida;
  - 1.13.3.** O envio dos SMS é feito através de um sistema automatizado, garantindo a rapidez e eficiência do serviço;
  - 1.13.4.** A empresa deverá fornecer o serviço de envio de 5.000 SMSs por mês acumuláveis para os meses seguintes;
- 1.14.** Sistema de licitações:
- 1.14.1.** O Portal deverá disponibilizar sistema que possibilite o cadastro de usuários web para o download de edital de licitação e todos os outros documentos que estiverem disponíveis;
  - 1.14.2.** Os dados de usuário web que o sistema deverá armazenar são:
    - 1.14.2.1. Tipo da pessoa: física ou jurídica;
    - 1.14.2.2. Nome completo e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica;
    - 1.14.2.3. Contato;
    - 1.14.2.4. Telefone;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.14.2.5. Celular;
- 1.14.2.6. E-mail;
- 1.14.2.7. Senha;
- 1.14.2.8. Data de cadastro do usuário;
- 1.14.2.9. Data da última alteração do cadastro;

**1.14.3.** Os registros individuais das licitações deverão permitir vincular arquivos (edital, aviso e etc., conforme item 1.9.2.12 deste termo), que será disponibilizado para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos a fim de participar do certame licitatório;

**1.14.4.** O sistema deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;

**1.14.5.** As informações cadastradas nesse sistema deverão ser disponibilizadas na área pública e corporativa;

**1.14.6.** O sistema visa garantir que a solicitação do cidadão seja atendida pela CONTRATANTE garantindo a transparência do processo licitatório;

**1.14.7.** O sistema deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;

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

**1.14.9.** Após a retirada de algum documento pelo usuário web, os dados deverão ficar armazenados no registro em que o usuário retirou o documento.

**1.14.10.** O sistema deverá possibilitar o envio de e-mails automaticamente para todos os usuários cadastrados caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;

**1.14.11.** O sistema deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:

- 1.14.11.1. Modalidade (ex.: pregão presencial, convite, chamada pública e etc.);
- 1.14.11.2. Recurso (ex.: próprio, fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);
- 1.14.11.3. Gênero (ex.: combustível, tecnologia, equipamentos, suprimentos e etc.);
- 1.14.11.4. Status (ex.: homologada, suspensa, publicada, deserta e etc.);

**1.15.** Vínculo com rede social:

**1.15.1.** A empresa deverá gerenciar a página e o perfil da CONTRATANTE no facebook;

**1.15.2.** A empresa deverá gerenciar o canal da CONTRATANTE no youtube;

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

**1.15.4.** Todas páginas do Portal como notícias, vídeos, enquetes e outras que disponibilize informações advindas da área administrativa para a transparência da CONTRATANTE, deverá possuir a opção curtir, gostar, compartilhar, comentar, de acordo com o disponível nas redes sociais correspondentes os itens "1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3";



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### 1.16. Apresentação do Portal para fins de Assinatura do Contrato:

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

**1.16.2.** A empresa deverá apresentar em até 20 (vinte) dias úteis, após a contratação, projeto de *layout* das páginas que representam a área pública para aprovação prévia:

- 1.16.2.1. Página principal;
- 1.16.2.2. Página individual de cada vereador;
- 1.16.2.3. Página padrão de notícias;
- 1.16.2.4. Página padrão de vídeos;
- 1.16.2.5. Página padrão de enquetes;
- 1.16.2.6. Página padrão de "Fale conosco";
- 1.16.2.7. Página padrão de galeria (*slideshow*);
- 1.16.2.8. Página padrão de legislação;
- 1.16.2.9. Página padrão de Licitações;

### 1.17. Cronograma de Execução:

**1.17.1.** Métodos e procedimentos que serão utilizados na implementação do Portal:

Item	Método	Prazo
1	Apresentação da área corporativa	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato (item 1.9.2 deste);
2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública	Até 20 (vinte) dias úteis após a contratação (item 1.7.2 deste);
3	Implantação do Portal;	Até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Até 05 (cinco) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção através de funcionário da empresa nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e	Toda a vigência do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

	troca de arquivos ou formulários off-line.	
--	--	--

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

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

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

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

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

1.18.1.2. Técnicas de Otimização do Portal:

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

1.18.1.2.1.1. Texto âncora;

1.18.1.2.1.2. Contexto dos links;

1.18.1.2.1.3. Links tópicos;

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

1.18.1.2.1.5. Palavras-chave;

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

1.18.1.3.1. Município:

1.18.1.3.1.1. História;

1.18.1.3.1.2. Território;

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

1.18.1.3.1.4. Localização e Dados Geoeconômicos;

1.18.1.3.1.5. Símbolos do Município;

1.18.1.3.1.6. Turismo;

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

1.18.1.3.2.1. Atividade Legislativa;

1.18.1.3.2.2. Transparência;

1.18.1.3.2.3. Legislação Municipal;

1.18.1.3.2.4. Licitação;

1.18.1.3.2.5. Galerias;

1.18.1.3.2.6. Município;

1.18.1.3.2.7. Câmara Municipal;

1.18.1.3.2.8. Procuradoria;

1.18.1.3.2.9. Controladoria;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

### 1.18.1.3.3. Fale Conosco:

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

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

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

### 1.18.1.3.5. Calendário Geral de Eventos:

1.18.1.3.5.1. Deverá possuir página própria que contemple o calendário global da CONTRATANTE, comportando os diversos setores da Câmara;

### 1.18.1.3.6. Licitações:

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

### 1.18.1.3.7. Legislação:

1.18.1.3.7.1. Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) em mecanismo próprio que possibilite a busca por "assunto" ou "número";

### 1.18.1.3.8. Publicações:

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

### 1.18.1.3.9. Serviços para o Cidadão:

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

1.18.1.3.11. Portal da transparência;

1.18.1.3.11.1. A CONTRATANTE indicará quais informações deverão ser publicadas;

1.18.1.3.12. Rádio web;

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

1.18.1.3.13. TV on-line;

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

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

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

A área corporativa deverá ser composta dos seguintes itens:

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

1.18.2.1.1. Cada notícia deverá possuir no mínimo:

1.18.2.1.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.18.2.1.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
  - 1.18.2.1.1.3. Imagem referencial da notícia (foto), com descrição da mesma;
  - 1.18.2.1.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
  - 1.18.2.1.1.5. Permitir publicação na área pública;
  - 1.18.2.1.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
  - 1.18.2.1.1.7. Exibição da quantidade de visitas;
  - 1.18.2.1.1.8. Fonte e autor da matéria;
  - 1.18.2.1.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
- 1.18.2.2. Cadastro de vídeos, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 1.18.2.2.1. Cada vídeo deverá possuir no mínimo:
    - 1.18.2.2.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.18.2.2.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.18.2.2.1.3. Imagem referencial do vídeo;
    - 1.18.2.2.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 1.18.2.2.1.5. Permitir publicação na área pública;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.18.2.2.1.6. Permitir diferenciar uma notícia ou grupo de notícias das demais;
  - 1.18.2.2.1.7. Fonte e autor do vídeo;
  - 1.18.2.2.1.8. Exibição da quantidade de visitas;
  - 1.18.2.2.1.9. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;
  - 1.18.2.2.1.10. Cadastro da URL onde o vídeo está armazenado;
- 1.18.2.3. Cadastro de enquetes, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc);
- 1.18.2.3.1. Cada enquete deverá possuir no mínimo:
    - 1.18.2.3.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;
    - 1.18.2.3.1.2. Campo para otimização de SEO (sobre, *keywords*, título, resumo);
    - 1.18.2.3.1.3. Imagem referencial da enquete;
    - 1.18.2.3.1.4. Permitir comentários de usuários da internet pública anônimos em sistema próprio do Portal com aprovação do moderador, com opção de compartilhamento em redes sociais e exibição do total de comentários;
    - 1.18.2.3.1.5. Permitir publicação na área pública;
    - 1.18.2.3.1.6. Exibição da quantidade de visitas;
    - 1.18.2.3.1.7. Possuir editor de texto contendo: corretor ortográfico; texto em negrito, itálico, sublinhado tachado; subscrito e sobrescrito; numeração de linhas; aumento de recuo; alinhamento à esquerda, central, direita e justificado para texto; inserir e editar links; inserir e editar imagem; inserir tabelas; inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

texto; colar do Word mantendo formatação original do texto;  
colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

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

1.18.2.4.1. Cada link deverá possuir no mínimo:

1.18.2.4.1.1.URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

1.18.2.4.1.2.Permitir publicação na área pública;

1.18.2.4.1.3.Contador de cliques;

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

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

1.18.2.5.1. Cada imagem deverá possuir no mínimo:

1.18.2.5.1.1.URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

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

1.18.2.5.1.4.Permitir publicação na área pública;

1.18.2.5.1.5.Exibição da quantidade de visitas;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

1.18.2.6. Cadastro de *Slideshow* (sistema de apresentação fotográfica).

1.18.2.6.1. Cada *slideshow* deverá possuir no mínimo:

1.18.2.6.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

1.18.2.6.1.2. Permitir publicação na área pública com exibição em formato *fullscreen* (tela cheia);

1.18.2.7. Cadastro de newsletter (boletim de novidades), dividido por grupos (vídeos, campanhas, etc) e cidades (Iúna, Ibatiba, Irupi, etc).

1.18.2.7.1. Cada newsletter deverá possuir no mínimo:

1.18.2.7.1.1. Ativar ou desativar;

1.18.2.7.1.2. Nome;

1.18.2.7.1.3. E-mail;

1.18.2.8. Cadastro "Fale conosco", dividido por grupos (vereador, setores, atividades, eventos, etc).

1.18.2.8.1. Cada cadastro deverá possuir no mínimo:

1.18.2.8.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.18.2.8.1.3. Permitir publicação na área pública;

1.18.2.8.1.4. Exibição da quantidade de visitas;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

1.18.2.9. Cadastro de usuários, dividido por grupos (secretarias, setores, atividades, eventos, etc).

1.18.2.9.1. Cada usuário deverá possuir no mínimo:

1.18.2.9.1.1. Imagem referencial do usuário (foto);

1.18.2.9.1.2. Login e senha de acesso ao gerenciador;

1.18.2.9.1.3. Nome;

1.18.2.9.1.4. E-mail;

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

1.18.2.9.2. Cada usuário poderá no mínimo:

1.18.2.9.2.1. Ser bloqueado pelo administrador do Portal;

1.18.2.10. Cadastro de páginas, dividido por grupos (vereador, setores, atividades, eventos, etc).

1.18.2.10.1. Cada página cadastrada deverá possuir no mínimo:

1.18.2.10.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.18.2.10.1.3. Imagem referencial da página (foto);

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

inserir linhas horizontais; inserir caractere especial; Fonte, tamanho, cor e plano de fundo do texto; impressão de texto; colar do Word mantendo formatação original do texto; colar texto sem formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

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

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

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

1.18.2.12.1. Cada arquivo cadastrado deverá possuir no mínimo:

1.18.2.12.1.1. URL própria não sendo permitida sua duplicidade;

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

1.18.2.12.1.3. Imagem referencial da página (foto);

1.18.2.12.1.4. Permitir publicação na área pública;

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

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 1.18.2.13.1. Permitir bloqueio individual dos cadastros citados nos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.18.2.13.2. Permitir bloqueio individual dos subitens dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.18.2.13.3. Permitir bloqueio individual de cadastro de novos registros dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.18.2.13.4. Permitir bloqueio individual de edição de registro dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.18.2.13.5. Permitir bloqueio individual de exclusão de registro dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal por usuário do sistema;
- 1.18.2.13.6. Permitir que um usuário não visualize registros criados por outros usuários dos itens 1.9.2.1 ao 1.9.2.10 da área corporativa do Portal;

### **ITEM 02 - GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET.**

2.3 A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 10 e 25 de cada mês, podendo ser prorrogadas, e ainda, sessões extraordinárias e públicas, quando os serviços forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.

- 2.3.1 Entregar cópias de arquivos das sessões ou reuniões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado.
- 2.3.2 Durante as transmissões dos eventos, a CONTRATADA deverá identificar o orador em foco, através de inserção de caracteres, com o nome, cargo ou função, partido político ou entidade que representa, e correio eletrônico, quando for o caso, utilizando software ou equipamento de corte e edição.
- 2.3.3 A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional.
- 2.3.4 Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento Mesa de Corte, operada por profissional do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA.
- 2.3.5 Deverá a CONTRATADA transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18 horas, programetes institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal, quando solicitado.
- 2.3.6 A CONTRATADA deverá se comprometer a prestar, ao serviço de comunicações deste Legislativo, toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infraestrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital.
- 2.3.7 A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 2.3.8 Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da CONTRATANTE e a transmissão através de link na internet entre a sede do Poder Legislativo, disponível para qualquer usuário da internet, incluindo o fornecimento de serviço de streaming de áudio.
- 2.3.9 A CONTRATADA deverá gravar todo o áudio das sessões, na íntegra, nos formatos MP3, WMA, WAV, etc e guardar em pastas organizadas por data no computador de armazenamento de dados da CONTRATANTE.

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

- 2.4.1 Disponibilização de pelo menos 02 (duas) Filmadora de alta definição;
- 2.4.2 Disponibilização de gerenciador de corte de imagens para os sinais de vídeo e caracteres transmitidos junto com as imagens;
- 2.4.3 Disponibilização de 02 (dois) operadores de câmeras filmadoras (cinegráfi) para atendimento às demandas de serviços pela CONTRATANTE;
- 2.4.4 Disponibilização de 01 (um) operador/editor, que será responsável pelo corte das imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos ao vivo pela internet no momento da realização da sessão.

### **ITEM 03 – SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO.**

#### **3.2 EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES**

- 3.2.1 Informativo Impresso (o nome do informativo será definido pela CONTRATANTE)
- 3.2.2 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do informativo, observando:
- 3.2.2.1 Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;
- 3.2.2.2 Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica - recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;
- 3.2.2.3 Número de páginas: O informativo ou jornal deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição;
- 3.2.2.4 Papel: 120g/m<sup>2</sup>, dobrado;
- 3.2.2.5 Tiragem: 1.000 (mil) exemplares por edição.
- 3.2.2.6 O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.
- 3.2.2.7 Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

- 3.2.2.8 Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;
- 3.2.2.9 Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.
- 3.2.2.10 A empresa CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta do informativo;
- 3.2.2.11 Quando for o caso, realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao informativo;
- 3.2.2.12 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o informativo de acordo com a solicitação da contratante;
- 3.2.2.13 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do informativo.
- 3.2.3 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal online, observando:
  - 3.2.3.1 Periodicidade: Diariamente, semanal ou mensal, de acordo com a produção das pautas produzidas nas sessões ordinárias ou extraordinária ou solicitadas pela CONTRATANTE;
  - 3.2.3.2 Distribuição: através de mala-direta, de inteira responsabilidade da Contratada, para todos os e-mails cadastrados da Contratante;
- 3.2.4 A CONTRATADA deverá acompanhar o qualitativo e quantitativo do material a ser produzido por gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.
- 3.2.5 A Contratada será responsável pela alimentação do Portal da Contratante na internet com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.
- 3.2.6 EQUIPE DE IMPRENSA
  - 3.2.6.1 Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Contratante, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, ações, programas e serviços;
  - 3.2.6.2 Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;
  - 3.2.6.3 Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;
- 3.2.7 Clipagem e monitoramento de informações
  - 3.2.7.1 Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Contratante em jornais impressos e na internet de outros veículos de comunicação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

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

### 3.2.8 Serviços de fotografia

3.2.8.1 Cobertura fotográfica e jornalística das sessões para uso nas publicações e documentação;

3.2.8.2 A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para as sessões realizadas pela Câmara Municipal, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados);

3.2.8.3 As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter e portal da Contratante, segundo o interesse da Câmara Municipal.

### 3.2.9 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.2.9.1 Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

3.2.9.2 Participar de todas as reuniões da Equipe de Comunicação da Câmara ou Procuradoria Legislativa, quando demandado;

3.2.9.3 Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas no item jornalismo;

3.2.9.4 Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;

3.2.9.5 Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal;

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

4 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data marcada para a abertura da mesma.

5 - Informações complementares:

5.1. Nos preços ofertados incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, combustível para locomoção de técnicos, hospedagens, fretes, motorista e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

5.2. O contratado deverá apresentar mensalmente comprovação de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários vinculados à execução do contrato.

5.3. A forma de execução é mensal e o prazo para início dos serviços será imediato após o recebimento da ordem de fornecimento.

### 6 - COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

6.1.1. Detalhamento dos serviços prestados com as informações qualitativas e quantitativas das unidades dos serviços;

6.1.2. Serviço de edição, diagramação, arte-final e impressão de informativo:

6.1.2.1. Planilha "QUADRO ANUAL" com quantidade de impressos mensal e anual com suas respectivas quantidades de páginas;

6.1.2.2. Uma unidade do jornal;

6.1.2.3. Link para o jornal na versão digital publicado no Portal da Câmara;

6.1.3. Produção de matérias jornalísticas para o portal da Câmara, informativos de circulação na mídia:

6.1.3.1. Planilha com todos os resumos de matérias publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal da Câmara;

6.1.4. Filmagem, edição e finalização de vídeos:

6.1.4.1. Planilha com a quantidade de horas brutas filmadas, horas editadas e horas de vídeo finalizada;

6.1.4.2. O documento deverá estar carimbado e assinado pela CONTRATADA;

6.1.5. Serviço fotográfico:

6.1.5.1. Impressão de todas as fotografias realizadas para a Câmara Municipal no formato miniatura, com no máximo de 35 (trinta e cinco) miniaturas por folha;

6.1.6. Transmissão ao vivo, edição e gravação de vídeos para o Portal da Câmara:

6.1.6.1. Planilha com todos os resumos das transmissões publicadas no mês de referência e seus respectivos links para o Portal da Câmara;

6.7. Serviço de rádio web do Legislativo Municipal:

6.7.1. Programação executada no mês de referência.

2 – Forma/prazo de execução: A forma de execução é mensal e o prazo para início dos serviços será imediato após o recebimento da ordem de serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## SETOR DE LICITAÇÕES

Item	Método	Prazo
1	Apresentação da área corporativa	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato (item 1.9.2 deste);
2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública	Até 20 (vinte) dias úteis após a contratação (item 1.7.2 deste);
3	Implantação do Portal;	Até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Até 05 (cinco) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção através de funcionário da empresa nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e troca de arquivos ou formulários off-line.	Toda a vigência do contrato.

### 3 - DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

3.1 - A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da CMI, em especial as que disserem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

3.2 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

3.3 Reconhecer, ainda, que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade da CMI;