



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

CONTRATO Nº 002/2014

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Ibatiba Estado do Espírito Santo e a empresa A. R. da Silva Junior - ME, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim exposto 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 CNPJ sob o nº 31.726.797/001-32, com sede na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba - ES, neste ato representado pelo Sr. SILVIO RODRIGUES DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal, brasileiro, casado, Contador, portador do CPF nº 577.444.597-68 e RG nº 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 A. R. DA SILVA JUNIOR, inscrita no CNPJ sob o nº 13.054.039/0001-33, com sede na Rua Fidélis Antônio, nº 42, bairro Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pelo Sr. Alcino Ribeiro da Silva Junior. Brasileiro, divorciado, empresário, portador do CPF nº 027.608.627-98 e RG nº 1.261.554-ES, residente e domiciliado na Rua Fidélis Antônio, nº 42, bairro Quilombo, Iúna/ES, doravante denominado CONTRATADO, 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\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais), sendo pagos de forma mensal o valor de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
- 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.

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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. Renato Alvares Pereira, matrícula nº 549, nomeado por Portaria 25/2014 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.

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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.
- 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. Elegem 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, 11 de agosto de 2014.

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Ibatiba
Sylvio Rodrigues de Oliveira
Presidente

CONTRATADO

A.R. da Silva Junior - ME
Alcino Ribeiro da Silva Junior
Representante legal

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES - Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA
Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

ANEXO A
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão 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.	Meses	12	7.200,00	86.400,00



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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

- 1.1. 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:

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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*;
 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 1.5.2.6. E-mail;
- 1.5.2.7. Senha;
- 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:

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES - Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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;
 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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;
 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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;
 - 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:

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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;
 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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;

- 1.9.2.4. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

formatação; permitir alteração mediante código fonte no texto;

- 1.9.2.6. Cadastro de *Slideshow* (sistema de apresentação fotográfica).
 - 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).
 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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;
 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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;
 - 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.

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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.
 - 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 (cinematista) para atendimento às demandas de serviços pela CONTRATANTE;

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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/m², 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.
 - 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;

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

- 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.
- 3.1.8 Serviços de fotografia
- 3.1.8.1 Cobertura fotográfica e jornalística das sessões para uso nas publicações e documentação;

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES – Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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.

6 - COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Rua Luiz Crispim, nº 29 - Centro - CEP: 29395-000 Ibatiba/ES - Telefone (28) 3543-1249

SITE: www.camaraibatiba.es.gov.br/ E-mail: cmibatiba@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Acelerando Mudanças, Somando Conquistas
Biênio 2013/2014

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.