



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019

EXCLUSIVO ME E EPP

A CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES - CMAV, com sede na Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, CEP. 29.490-000, Centro, Atílio Vivacqua - ES inscrita no CNPJ de nº. 01.637.153/0001-07 por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designado pela Portaria nº. 031/2019, de acordo com as Leis n. 10.520/02 e Lei n. 8666/93, e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – Modalidade : PREGÃO PRESENCIAL
- 1.2 – Proc. Administrativo nº. : 007/2019
- 1.3 – Tipo de Licitação : menor preço global
- 1.4 – Objeto : Contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte para prestação de Serviços e Ferramentas Web Integradas, contendo:
Desenvolvimento de layout da **Página Eletrônica** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.
Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo **Página Eletrônica Institucional**.
Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a **Página**



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Eletrônica Institucional da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Desenvolvimento de layout da **Página Eletrônica da Transparência** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo **Página Eletrônica da Transparência**.

Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a **Página Eletrônica da Transparência** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, conforme especificações do ANEXO I (Termo de Referência).

2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – **Até o dia 17 de junho de 2019, às 13:30 horas**, a Pregoeira receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, situada na Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro, CEP. 29.490-000, Atílio Vivacqua - ES.

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

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara, devendo estar **lacrados, rubricados**, contendo na parte externa, **além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES – Pregão nº. 002/2019 Envelope nº. 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 - HABILITAÇÃO"**.

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e a declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VII), quando for o caso, na forma estipulada pelo item 4.1.1.

2.2 – O Presente certame será regido de acordo com os preceitos da lei 10.520/2002. Lei Federal 8.666/93, publicada no DOU em 06 de julho de 1994 e suas alterações, e pela lei Complementar 123/2006.

3 – CREDENCIAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

3.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (MODELO SUGERIDO ANEXO IV), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 a partir das 13:00 horas, terminando às 13:30 horas.

3.2.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal, a não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances, bem como de manifestar interesse recursal.

3.2.1.1 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

3.2.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para o credenciado formular ofertas e lances 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 da representada.

3.2.2.1 – Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.3 – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga citada. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração.

3.2.4 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

3.2.5 – A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos pela Lei Complementar n.º. 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VII**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa n.º. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

3.2.6 – Caso a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar n.º. 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

3.2.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 3.2.5 e 3.2.6 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2.8 – A cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente poderá ser substituída pela certidão eletrônica emitida pela Junta Comercial, que permita à Equipe de Pregão autenticar e acessar as informações relativas à qualificação jurídica da licitante no endereço eletrônico respectivo, por intermédio da chave de acesso.

3.2.9 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da **Câmara Municipal**, ou por publicação oficial.

3.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

3.4 – Junto com o credenciamento, o representante da proponente, deverá apresentar declaração (Anexo V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VII), quando for o caso, e entregará os envelopes com as propostas de preços e a habilitação.

3.5 – A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, Registro Comercial, devidamente autenticados ou os documentos contábeis, isentam a licitante de junta-los no ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

3.6 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

OBS.: Os documentos mencionados neste capítulo (credenciamento e declaração) não deverão ser juntados dentro dos Envelopes de Proposta Comercial e Habilitação, e sim apresentados separadamente.

4 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E OBJETO

4.1 – **As 13:30 horas do dia 17 de junho de 2019**, será aberta a sessão pela Pregoeira no Plenário da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, situada na Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro, CEP. 29.490-000, Atílio Vivacqua - ES.

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1.1, e a declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VII), quando for o caso, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ES - Pregão nº. 003/2019 - Envelope DECLARAÇÃO".

4.2 - A presente Licitação tem por objetivo a contratação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte prestadora de Serviços e Ferramentas Web Integradas, contendo:

Desenvolvimento de layout da **Página Eletrônica** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo **Página Eletrônica Institucional**.

Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a **Página Eletrônica Institucional** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Desenvolvimento de layout da **Página Eletrônica da Transparência** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo **Página Eletrônica da Transparência**.

Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a **Página Eletrônica da Transparência** da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

Conforme especificações do ANEXO I (Termo de Referência).



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

5 – DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar o edital no site www.cmav.es.gov.br, pelo e-mail licitacao@cmav.es.gov.br, ou nos dias úteis, de 08:00 às 16:00 horas, até o último dia imediatamente anterior à data de que trata o subitem 2.1, na secretaria ou junto à Pregoeira ou CPL da **CÂMARA MUNICIPAL**, sito na Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro, Atílio Vivacqua – ES, Tel. (28) 3538 – 1505.

5.2 - As empresas, microempresas ou empresas de pequeno porte ficam obrigadas a acompanhar as publicações referentes à convocação deste certame e demais publicações no Diário Oficial do Estado, Órgão Oficial do Município de Atílio Vivacqua e Portal Oficial da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

5.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@cmav.es.gov.br. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

5.4 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na Secretaria da Câmara ou enviada para o endereço eletrônico licitacao@cmav.es.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

5.5 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5.6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5.7 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.1 – Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente no país e que atenda as exigências deste Edital;

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

6.3 – Não poderá participar do presente Pregão:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresas que estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002;
- c) Empresas que estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- d) Empresas que não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
- e) Empresas que estejam enquadradas nas situações previstas no art. 9.º da Lei nº 8.666/93;
- f) Empresas em processo de falência ou concordata.
- g) Empresas que atuem na forma de cooperativa.
- h) Empresas que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, em **02 (dois) envelopes** distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**c/ CNPJ**) os seguintes dizeres: "**CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – Pregão nº. 003/2019 - Envelope nº. 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO**".



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

7.2 - **O Envelope nº. 001 - PROPOSTA** deverá conter as informações e documentos exigidos no item 8.3 deste Edital, e o **Envelope nº 002 - HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos e informações exigidos no item 9.3 deste Edital.

7.3 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio, ou deixados na Câmara sem o devido protocolo da Secretaria.

8 - ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

8.1 - Os licitantes deverão entregar na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua Proposta Comercial, em envelope opaco, indevassável, rubricado, e, caso entendam necessário, munidos de recibo, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPES Nº. 001 - PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ES
Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro
CEP. 29.490-000 - Atílio Vivácqua - ES

Razão Social Completa do Licitante / CNPJ

Ref. Pregão nº. 003/2019

8.2 - RECOMENDA-SE que a documentação contida no ENVELOPE Nº 001, esteja grampeada ou perfurada e fixada, numerada seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

8.3 - O ENVELOPE Nº. 001 deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

8.3.1 - Carta de apresentação da proposta comercial, conforme modelo no **Anexo III, contendo a identificação da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail**, datilografada ou digitada, em papel timbrado da empresa, datada, **assinada e carimbada**, contendo as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

8.3.1.1 - preço global da proposta para a execução dos serviços, expresso em real, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.3.1.2 – preço unitário de cada item, expresso em real, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.3.1.3 – preço unitário da implantação dos Sistemas, expresso em real, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.3.1.4 - prazo de validade da proposta com período mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.3.1.5 – declaração da licitante na qual se obriga a cumprir **as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;**

8.4 – A presente licitação é de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que, para obtenção da proposta mais vantajosa para a **CÂMARA MUNICIPAL**, o julgamento far-se-á em conformidade com o Inciso X do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002 e com o inciso I, do § 1º do artigo 45, da Lei 8.666/93;

8.5 – A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

8.6 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste Edital.

8.7 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

8.8 – As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira, ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

8.9 – Devem estar incluídos na proposta todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

8.10 – A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do procedimento, uma nova proposta que reflita o valor vencedor, trazendo os preços unitários e o preço global adjudicados na Sessão Pública.

8.11 – As empresas participantes só poderão apresentar uma única proposta de preço.

8.12 – A proposta será desclassificada se não atender as disposições contidas neste edital.

8.14 – A proposta será desclassificada se apresentar preço global superior à R\$ 37.353,66 (Trinta e sete mil trezentos e cinquenta e três reais e sessenta e seis centavos).

9 – ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes deverão entregar, na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua documentação, em envelope opaco, indevassável, rubricado, e, caso entendam necessário, munidos de recibo, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPES Nº. 002 – DOCUMENTAÇÃO P/ HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro
CEP. 29.490-000 – Atílio Vivácqua – ES

Razão Social Completa do Licitante / CNPJ

Ref. Pregão nº. 003/2019

9.2 – RECOMENDA-SE que a documentação contida no ENVELOPE Nº 002, esteja grampeada ou perfurada e fixada, numerada seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

9.3 - O ENVELOPE Nº. 002 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:

9.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

9.3.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>).

9.3.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.4 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

9.3.5 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas com efeitos de negativa apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

9.3.6 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

9.3.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA LICITANTE NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA.

b) Caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRA-ES até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, Termo de Referência, em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.

d) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

e) O(s) atestado(s) deve(m) comprovar:

- I) Experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado, devendo contemplar cada módulo à ser licitado;
- II) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 (Portal Transparência);
- III) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011
- IV) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 101/2000
- V) Experiência e capacidade técnica de atendimento a acessibilidade, trazidos pelo Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentam as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade.

f) Deverá ainda ser exigido da empresa proponente, algumas declarações, visando a confirmação das pertinências exigidas junto ao presente termo de referência, nos seguintes termos:

- I) Que possui data center para hospedagem dos dados no país;
- II) Que possui central 0800, para abertura de chamados, devendo ainda, disponibilizar o número para abertura de chamado;
- III) Que a solução é compatível com plataforma Web e Mobile;
- IV) Que atende aos critérios constantes no eMAG, no que diz respeito ao Sistema ASES, referente a acessibilidade e disponibilizado no site do governo eletrônico, em: <http://www.governoeletronico.gov.br>; devendo ainda, mencionar pelo menos 3 (três) sites para eventual consulta.
- V) Que atende ao disposto no eMAG, versão 3.1, que também diz respeito a acessibilidade, encontrado junto ao site do governo federal no sítio: <http://www.governoeletronico.gov.br>
- VI) Que atende a todos os requisitos constantes do edital, sob incurrir no disposto do art. 299, do Código Penal Brasileiro.

g) A Câmara Municipal de Atílio Vivácqua poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

9.3.8 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

9.3.8.1 – Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis na forma da Lei, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios.

9.3.8.2 – As Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº. 6.404/1976, deverão apresentar cópia de:

- I - Balanço Patrimonial;
- II - Demonstração do Resultado de Exercício (DRE);
- III - Demonstração de fluxo de caixa. A Companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- IV - Demonstração das Mutações do Patrimônio líquido ou a Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- V - Notas explicativas do balanço.

9.3.8.3 – Para as outras empresas:

- I - Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;
- II - Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

9.3.8.4 – Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um).

9.3.8.5 – As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são as seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.8.6 - A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos § 2º e § 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

9.3.8.7 - A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

9.3.8.8 – É obrigação da licitante apresentar os cálculos do item 9.3.8.5 de forma objetiva, conforme o ANEXO VIII – Apresentação de Índices Contábeis.

9.3.8.9 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

9.3.8.10 – Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

9.3.9 – REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.3.9.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.3.7. Os documentos contidos nos ANEXOS II, VIII, IX e X também deverão estar inclusos no ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO.

9.3.13 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, ou por publicação oficial. **Não será feita autenticação por servidor da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.**

9.3.8. Todos os documentos exigidos na Cláusula Nove, exceto os emitidos pela internet, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da **Câmara Municipal**, ou por publicação oficial.

9.3.9. Todos os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites de origem.

10 – ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

10.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL.

10.3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

10.4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

10.5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

10.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

10.11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

10.13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras edilícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

10.14 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

10.15 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra à manifestação de recurso.

10.16 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

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 proponente.

10.17 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, 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.

10.18 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

11 – IMPUGNAÇÃO E RECURSO

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Presidente da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES.

11.2 – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos a Pregoeira, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem protocolados na Secretaria da Câmara, no horário de expediente compreendido entre 07:30 às 17:00 horas;
- b) serem assinados por representante legal ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos), contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, e estar rubricado em todas as folhas;
- c) os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos;
- d) os recursos que não obedecerem aos requisitos deste item não serão conhecidos.

11.3 – A impugnação do Edital, aberta a qualquer cidadão e aos licitantes, deverá ser dirigida à autoridade que o assinou, até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para credenciamento e abertura dos envelopes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.4 – Caberá à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

11.6 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.7 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

11.8 – O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento da impugnação importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada, aos interessados, na sede da **Câmara Municipal de Atílio Vivácqua**, sito à Praça Colotário Coelho Gomes de Magalhães, s/nº, Centro, CEP. 29.490-000 Atílio Vivácqua – ES.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

12.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.

12.3 - A homologação do Pregão cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

13 – PRAZO CONTRATUAL

13.1 – O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conf. Art. 57 – Item IV, da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993.

13.2 - O contrato ainda poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, republicada em 06-07-94, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - A Contratada que não satisfizer o compromisso assumido, ficará sujeito, de acordo com falta, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, cabendo ao Licitando faltante a apresentação de recursos previstos nessa Lei.

14.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) úteis, faculdade à Administração a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

14.3 – A multa de que trata o item anterior, não impedirá a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

14.4 – Pelo descumprimento, total ou parcial do contrato, ultrapassado o prazo estabelecido no item 14.2, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa meramente moratória, como previsto no item 14.2 – atraso no iniciar do contrato – reto multa penalidade de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato pela rescisão do contrato sem iniciá-lo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.5 – As sanções estabelecidas nas letras “a” e “c” do item 14.4, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

14.6 – A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.4 é de competência exclusiva da Autoridade máxima da entidade, podendo ser aplicada juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

14.7 – As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.8 – Os valores das multas serão expressos em reais e atualizados pelo índice legal adotado pelo MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA – ES na data de sua publicação.

14.9 – As penalidades previstas neste Edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério das autoridades máxima da entidade (PRESIDENTE DA CMAV), se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

15 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Homologada a Licitação e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o Licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei 8.666/93.

15.2. – Decorrido o prazo e não comparecendo o licitante vencedor para a contratação, será ele considerado desistente.

15.2.1 – Ocorrendo o não comparecimento previsto no item anterior, no prazo referido no item 15.1 o licitante ficará sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- b) Impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.2.2 – A multa de que trata o item anterior deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 – Ocorrendo à hipótese contemplada no item anterior (15.2), serão convocados, sucessivamente, para a contratação, os licitantes classificados imediatamente



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

depois do desistente, a ser efetuada nos mesmos moldes e prazos do primeiro classificado.

15.4 - A Administração poderá prorrogar o prazo acima estipulado, por igual período, nos termos do Art. 64, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16 - PAGAMENTOS

16.1 – O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal Eletrônica bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no processo licitatório.

16.1.1 – Salvo nos casos de impossibilidade, devidamente justificada pela Câmara Municipal, que impossibilite o pagamento ser efetivado no prazo descrito no item 16.1, será paga multa financeira nos termos abaixo, observados o seguinte cálculo:

$$VM = \frac{VF \times 0,33 \times ND}{100}$$

Onde: VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

16.1.2 – Para que o pagamento ocorra no prazo acima estipulado a N.F. de serviço deverá ser apresentada ao Setor Contábil no prazo de 05 (cinco) dias úteis anterior ao vencimento da mesma.

16.1.3 – Devendo o citado pagamento observar as certidões do gestor (a) e fiscal do presente contrato.

16.2 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

16.3 – O presente pagamento só se efetivará, de fato, com a homologação da Presidência desta Câmara à certificação do fiscal deste contrato.

16.4 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter, obrigatoriamente, as mesmas condições previstas neste Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

16.4.1 – A licitante vencedora deverá manter em dia as certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e social.

16.5 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

16.6 - No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o objeto e os valores unitários e totais;

16.7 – A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

16.8 – As despesas decorrentes da execução deste serviço correrão à do elemento de despesa nº. 33904600000 – Auxílio Alimentação, e Projeto/Atividade nº. 010000000001.0103100022.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

17.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

17.3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

17.4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

17.5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

17.6 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Carta de Apresentação dos documentos de Habilitação (modelo sugerido);
- Anexo III – Carta de Apresentação da proposta comercial (modelo sugerido);
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta de Contrato;
- Anexo VII – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Modelo);
- Anexo VIII – Apresentação de Índices Contábeis (Modelo);
- Anexo IX – Declaração de Atendimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Modelo);
- Anexo X - Declaração de Fatos Impeditivos (Modelo).

Atílio Vivacqua - ES, 31 de maio de 2019.

Quézia Guimarães Pimenta
Pregoeira da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Pelo presente instrumento público, pretende a administração desta Casa



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Legislativa, pretende a contratação de empresa técnica especializada para prestação dos serviços de: Página Eletrônica Institucional e da Transparência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a contratação, promover a Administração Legislativa de uma solução completa, tanto quanto as funcionalidades essenciais para a prestação de serviços, quanto para o atendimento a legislação pertinente, sejam com relação a questões da Lei de Transparência, seja com relação a Gestão Participativa, com por exemplo, transmissões das sessões plenárias em tempo real. Os serviços a serem contratados, contribuem para ampliar a publicidade dos atos emanados pelo Poder Legislativo, com a divulgação de notícias na página eletrônica, disponibilização de informações pertinente a transparência dos atos da Administração Legislativa na rede mundial de computadores, transmissão das sessões públicas a população, seja através do computador ou mesmo dispositivos móveis e etc.
- 2.2. A opção por contratar empresa para este tipo de prestação de serviço, se dá pelo fato, desta Casa Legislativa não possuir profissionais técnicos habilitados para a realização destes tipos de serviços, que requer além de formação acadêmica, cursos técnicos especializados, além de toda uma gama de equipamentos e periféricos, como: computadores de última geração, hospedagem de dados, programas de computadores e etc. Não podemos nos esquecer que os equipamentos adquiridos deverão ser substituídos de tempos em tempos.
- 2.3. Dessa forma, visando um menor custo para a disponibilização deste tipo de serviço, bem como, um melhor aproveitamento das verbas públicas, discricionariamente esta Casa Legislativa, pretende a contratação de empresa privada para prestação dos serviços objeto da licitação.

3. OBJETIVO

- 3.1. O presente visa a contratação uma solução: moderna, completa, segura e legal, que atenda aos requisitos aos fundamentos da transparência municipal, bem como, a legislação pertinente ao caso.

4. DOS PRAZOS

- 4.1 – O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conf. Art. 57 – Item IV, da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

4.2 - O contrato ainda poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei n.º. 8.666/93, republicada em 06-07-94, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente.

5. DO PAGAMENTO

5.1 – A empresa contratada receberá pelas prestações dos serviços de locação dos softwares, parcelas iguais e sucessivas, após a devida apresentação de notas fiscais.

5.2 - O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal Eletrônica bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no processo licitatório.

5.2.1 – Salvo nos casos de impossibilidade, devidamente justificada pela Câmara Municipal, que impossibilite o pagamento ser efetivado no prazo descrito no item 16.1, será paga multa financeira nos termos abaixo, observados o seguinte cálculo:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

Onde: VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

5.2.2 – Para que o pagamento ocorra no prazo acima estipulado a N.F. de serviço deverá ser apresentada ao Setor Contábil no prazo de 05 (cinco) dias úteis anterior ao vencimento da mesma.

5.2.3 – Devendo o citado pagamento observar as certidões do gestor (a) e fiscal do presente contrato.

5.3 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

5.4 – O presente pagamento só se efetivará, de fato, com a homologação da Presidência desta Câmara à certificação do fiscal deste contrato.

5.5 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter, obrigatoriamente, as mesmas condições previstas neste Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

5.5.1 – A licitante vencedora deverá manter em dia as certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e social.

5.6 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

5.7 - No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o objeto e os valores unitários e totais;

5.8 – A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

5.9 – Quanto aos demais serviços de: Capacitação Técnica na Solução de Software, Projeto de Implantação e da Equipe Técnica e Migração de dados, serão devidamente pagos uma única vez, em uma única parcela, após o término dos serviços de implantação, capacitação e migração, podendo a critério da Administração, ser pago em uma única nota, ou em notas distintas. No caso de serem emitidas notas distintas, as mesmas ser pagas após a etapa de implantação e capacitação.

5.9.1 – Da Capacitação, Implantação e Migração.

a) Capacitação: entende-se por capacitação, o treinamento para os servidores usuários da ferramenta.

b) Implantação: entende-se por implantação, a instalação do aplicativo junto ao servidor de acesso da Administração, ou disponibilização da ferramenta.

c) Migração: entende-se por migração, a exportação dos dados existentes para o sistema contratado.

d) Os demais serviços exigidos, deverão estar contemplados junto ao preço pago pela locação dos sistemas.

5.10 – As despesas decorrentes da execução deste serviço correrão à do elemento de despesa **nº. 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Projeto/Atividade nº. 01000000001.0103100022.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo.**



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6. DEFINIÇÕES GERAIS DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS

6.1.1. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

6.1.1.1. O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:

a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;

b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;

c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço de hosting (hospedagem) deverá ser de total responsabilidade da empresa contratada, com data center no país.

6.1.1.2. A solução de software para a gestão do Portal do Legislativo que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado, compatível também, com plataforma mobile.

6.1.1.3. A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

a) A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.

b) A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio do Portal do Legislativo.

c) A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional do Portal do Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

6.2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

6.2.1.1. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-Lei 5296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis n° 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

6.2.1.2. O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screen readers) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocontudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.2.1.3. As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para o Portal do Legislativo são:

a) Imagens e Animações:

Utilizar o atributo “**alt**” para descrever a função de cada elemento visual da página web;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

b) Imagemaps:

Utilizar mapas client-side (o tag “**map**”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse (“clicáveis”);

c) Multimídia:

Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;

d) Hiperlinks:

Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, “ir para a página principal”);

e) Organização da Página:

Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código “**CSS**” para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;

f) Web semântica:

Usar semanticamente as tags “HTML”, proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;

g) Gráficos e Diagramas:

Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo “**longdesc**”;

h) Scripts, applets e plug-ins:

Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;

i) Frames:

Usar a tag “**noframes**” e empregar títulos significativos;

j) Tabelas:

Tornar compreensível a leitura linha a linha. **Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;**

k) Teclas de atalho:

Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

l) Controle do usuário:

Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

sejam feitas atualizações de conteúdo (“refresh”) de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;

m) **Independência de navegadores:**

Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

n) **Cores:**

Assegurar que todas as informações veiculadas com cor estejam também **disponíveis** e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por “-“ ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromo deficiências;

o) **Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados**

Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do *layout* da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes *web browsers*. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes *web browsers*: Microsoft Internet Explores, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

6.2.2. QUESITOS DE RESPONSABILIDADE

6.2.2.1. O novo portal deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas.

6.2.2.2. Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

(computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes.

6.2.2.3. Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024×768 pixels não se aplicam mais.

6.2.2.4. Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smartphones com telas que variam telas de 2" até 6", os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas.

6.2.2.5. Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade.

6.2.2.6. Diante destas observações, torna-se obrigatório que o novo Portal do Legislativo, não só em sua página principal, mas assim como todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

6.2.3. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – DATACENTER

6.2.3.1. Será de responsabilidade da proponente, a prestação de serviços de data center, durante toda execução dos serviços.

6.2.3.2. Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima que garanta ininterruptibilidade dos serviços ali hospedados. Isso inclui acesso à internet com links redundantes (dois ou mais) de empresas de telecomunicações distintas em capacidade adequadas às demandas, inclusive sazonais, fornecimento ininterrupto de energia elétrica, através de soluções como nobreaks e geradores de energia; conjunto de servidores trabalhando em redundância e/ou virtualização que garantam ajustes automáticos entre si e imperceptíveis ao usuário em caso de falhas em algum dos equipamentos.

6.2.3.3. Além da estrutura física, o Datacenter deve oferecer serviços que garantam a manutenção e prevenção de falhas, assim como instalação, configuração e gerenciamento de ambiente. Deve possuir procedimentos de contingência explícitos dados em capacitação para seu pessoal.

6.2.3.4. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados de capacidade adequada à



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

carga de trabalho exigida;

6.2.3.5. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

6.2.3.6. Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;

6.2.3.7. Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;

6.2.3.8. Disponibilizar largura mínima de 100 (cem) Mpbs de link de dados dedicado para acesso da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, assim como de cidadãos que façam uso de serviços de e-gov hospedados no Datacenter.

6.2.3.9. Visando a boa execução dos serviços, deverá a CONTRATADA deverá comprovar, através documento, que o ambiente de hospedagem que atende aos seguintes requisitos técnicos e de segurança de forma a garantir: a) Que os dados permanecem armazenados no país, b) A existência de links redundantes de acesso à internet; c) Comprovar que a velocidade de transmissão de dados (largura de banda sainte) é de no mínimo 100 (cem) Mbps; d) Comprovar a existência de sistema redundante de fornecimento de energia elétrica a fim de garantir a estabilidade do ambiente; e) Garantir uma autonomia mínima (SLA) para o centro de hospedagem de 99,5%;

6.2.3.10. A comprovação acima poderá ser feita através de declaração emitida pela proponente, juntamente com de contrato e fatura de algum serviço contratado juntamente com cópia das notas fiscais dos equipamentos adquiridos.

6.2.3.11. Caso o centro de hospedagem não seja da própria CONTRATADA, deverá ser apresentado cópia do contrato, ou documento equivalente, devidamente assinado pela CONTRATADA e a empresa proprietária do CENTRO DE HOSPEDAGEM, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado.

6.2.4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO A SEGURANÇA

Segurança quanto ao acesso à área administrativa

6.2.4.1. A solução de software deverá dispor de módulo de SEGURANÇA que permita definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores a serem responsáveis pelo gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

deles. O administrador do Portal deverá possuir permissão para criar contas no ambiente administrativo do portal e associar o usuário a um grupo que terá acesso a determinados módulos. O usuário deverá receber um login de acesso e uma senha para gerenciamento do conteúdo do Portal. Cada usuário responsável pelo gerenciamento de conteúdo, cadastrado como USUÁRIO, deve ser associado a GRUPOS DE USUÁRIOS e todos os itens podem ser pesquisados por palavras-chave e status de ativação.

6.2.4.2. Quanto aos Usuários: Somente usuários do tipo administrador poderão criar um novo usuário.

6.2.4.3. Grupos e permissões: Após a criação dos novos usuários o sistema deverá necessariamente relacioná-lo a um grupo de usuários, permitindo assim o acesso a determinadas funcionalidades sejam dadas a este grupo.

6.2.4.4. Usuário X Grupos: Para que o usuário tenha acesso às ferramentas que o administrador disponibilizar será necessário relacionar o usuário aos grupos que ele irá pertencer.

6.2.4.5. Alteração de senha: Deverá dispor de funcionalidade que permita ao usuário quando quiser, alterar sua senha no módulo de segurança.

Segurança da informação quanto ao acesso pela área pública

6.2.4.6. Permitir ao administrador do Portal do Legislativo que possa configurar os módulos de forma que as funcionalidades que permitam o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta só o façam mediante a digitação de código de segurança (CAPTCHA) para evitar tentativas de acesso por robôs.

6.2.4.7. Minimamente os seguintes módulos devem permitir que se exija tal código de segurança:

- a) Na caixa de indicação de notícias a amigos conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;
- b) Para o envio de recursos previstos no item 10.1.10;
- c) No módulo de Atendimento Eletrônico e Ouvidoria conforme item 10.1.12 e
- d) No cadastro de usuários do site público conforme descrito no item 10.1.3.

6.2.4.8. A definição de complexidade do código CAPTCHA deverá ser configurável pelo administrador do **Portal do Legislativo**, de forma de que possa no mínimo escolher o tipo, se somente letras, numérico ou alfanumérico, além de ter a possibilidade de escolha da quantidade de caracteres



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2.5. MANUAL TÉCNICO E OPERACIONAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE OFERTADA

6.2.5.1. Visando o bom andamento da contratação, deverão as empresas no ato do certame, apresentar junto aos documentos de habilitação, OBRIGATORIAMENTE, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software ofertada, visando a facilitação do manuseio pelos operadores e equipe de implantação e posterior consulta da solução, e visando também, verificar objetivamente a solução, com o contido no termo de referência. A verificação objetiva por meio do manual, poderá ser realizada por qualquer membro da comissão de licitação, equipe de informática ou mesmo, Comissão Avaliadora da Câmara Municipal.

6.2.5.2. Neste contexto, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software é indispensável. Deverá estar pronto e plenamente ajustado ao conjunto de recursos da Solução ofertada e nesta linha, constitui-se num instrumento essencial para avaliação da qualidade da Solução ofertada e posterior suporte à sua operacionalização.

Requisitos operacionais do manual técnico:

6.2.5.3. Conforme já mencionado acima, o Manual será empregado para a facilitação do manuseio pelos operadores e equipe de implantação e para posterior consulta da solução, sendo parte integrante do objeto a ser contratado e também, sendo utilizado no Projeto de Implantação (PI), podendo ser empregada na Etapa de Produtividade, pós-implantação da Solução, onde a mesma será operacionalizada no ambiente de hospedagem e disponibilizada para acesso via internet pública e servirá aos usuários de diversos níveis, desta forma, o contido no Manual é fundamental para subsidiar as ações de suporte técnico e demais orientações que contribuirão para otimizar a execução e configuração dos recursos da Solução de Software.

6.2.5.4. O Manual poderá ser apresentado em: meio digital, nas mídias magnéticas dos tipos: CD ou DVD, com o conteúdo preferencialmente gerado nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format); HTML (HyperText Markup Language) ou DOC (extensões compatíveis com padrão de documentos - Microsoft Word) ou em outro formato, desde que seja fornecido sob a exclusiva responsabilidade da Licitante, o aplicativo empregado para o acesso ao conteúdo digital, compatível com a plataforma IBM/PC e o Sistema Operacional Windows.

6.2.5.5. O Manual Técnico e Operacional apresentado pela Licitante deverá atender minimamente ao seguinte conjunto de especificações:

a) Ser escrito no idioma Português;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Abranger integralmente os módulos e funcionalidades da Solução de Software;
- c) Possuir organização do conteúdo que otimize a consulta e favoreça a sua interpretação pelos usuários;
- d) Identificar e descrever todos os recursos da Solução de Software e as suas estratégias de aplicação e;
- e) Descrever os métodos de operação e a configuração de todos os recursos da Solução de Software

6.2.5.6. Tais especificações acima, visam estabelecer padrões de julgamento objetivos da oferta, fazendo-se necessário, indicar as características técnicas indispensáveis à avaliação da aceitabilidade do objeto ofertado, ficando a cargo da proponente a nomenclatura, terminologia, distribuição ou organização de conteúdo adotados, devendo a mesma, contemplar todas as exigências aqui solicitadas.

6.2.5.7. Caso a Licitante não apresente a documentação ou se apresentá-la de forma incompleta, ou ainda, em desconformidade com o especificado neste Anexo, a mesma será desclassificada do certame.

6.2.6. CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

6.2.6.1. A licitante deverá disponibilizar à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas à correta operação dos Módulos de Serviço do Portal do Legislativo, além do que, possa registrar as notificações e gerenciar a resolução de problemas.

6.2.6.2. O suporte técnico deverá ser solicitado a Contratada através de correspondência eletrônica e sistema de atendimento informatizado através da internet e telefone, devendo este, ser realizado através de central 0800 para abertura de chamados.

6.2.6.3. O atendimento a solicitação do suporte será realizado nas entidades, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, no intuito de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.2.6.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

autorização prévia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h min às 18h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede do CAT da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Câmara Municipal de Atilio Vivacqua.

6.2.6.5. Os valores pertinentes a este serviço, deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração, a título de licenciamento.

6.2.7. DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

6.2.7.1. Além de modernizar o Portal do Legislativo, otimizando e promovendo a completa adequação aos dispositivos legais, especialmente a Lei Complementar 131, que exige “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”, o novo o Portal do Legislativo deverá atender integralmente, o Inciso III, do Art. 8º, § 3º, da Lei de Acesso a Informações, que institui aos órgãos públicos “possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina”.

6.2.7.2. Os Dados Abertos, que estamos propondo, deverão estar disponíveis em formatos XML ou JSON, que deverão ser mantidos atualizados automaticamente pela solução aqui contratada, disponibilizando as seguintes informações:

- a) Dados de Contrato;
- b) Dados de Receitas;
- c) Dados Relativos às Despesas;
- d) Dados Relativos a Remuneração de Servidores;
- e) Dados de Empenhos;
- f) Dados das Liquidações;
- g) Dados Relativos a Pagamentos de Despesas Orçamentárias;
- h) Dados de Pagamentos de Despesas Extra Orçamentárias; e
- i) Dados Relativos a Restos a Pagar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

7. SERVIÇOS CORRELATOS

7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1.1. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, segregando de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

7.1.2. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.

7.1.3. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.

7.1.4. As turmas serão dimensionadas por permissões.

7.1.5. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

7.1.6. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Câmara Municipal de Atílio Vivacqua nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

7.1.7. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

7.1.8. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinandos indicados pela Câmara Municipal de Atílio Vivacqua em turmas de capacitação.

7.1.9. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

7.1.10. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação. Caso a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua opte por realizar tais treinamentos em suas



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto.

7.1.11. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.2. ACESSO A SOLUÇÃO DE SOFTWARE PELA INTERNET PÚBLICA

7.2.1. Tendo em vista a necessidade de uma solução pronta e testada, deverá a Licitante informar OBRIGATORIAMENTE, em sua proposta de preços, um endereço eletrônico - *Uniform Resource Locator (URL)*, para acessar a Solução de Software ofertada, através da internet pública.

7.2.2. Exclusivamente para a Licitante que fornecer o MENOR PREÇO GLOBAL na etapa de lances do pregão, a mesma deverá dispor sob a sua exclusiva responsabilidade, em ambiente de hospedagem e disponível para acesso via internet pública a Solução de Software ofertada, que por sua vez deverá estar devidamente instalada e em condições de ser operacionalizada, com o devido suporte e apoio da Licitante, de tal modo que, ao exclusivo critério do Pregoeiro, a Equipe de Apoio, possa aferir a aceitabilidade do objeto ofertado por intermédio da execução prática dos recursos da Solução. No tocante ao aparato físico e tecnológico necessário para operar a Solução de Software ofertada, o mesmo será de responsabilidade da Administração Municipal.

7.2.3. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda as especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame.

7.3. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E DA EQUIPE TÉCNICA

7.3.1. Esta etapa consiste na instalação de banco de dados e dos softwares licitados no servidor da entidade licitante; bem como a realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades, deixando os softwares em condições de funcionamento pleno adequando relatórios e logotipos; estruturando permissões de acessos e habilitações dos usuários; adequando tabelas os demais critérios adotados pela entidade.

7.3.2. A implantação da Solução de Software se configura como etapa essencial, anterior ao processo de produtividade da mesma, no prazo máximo e razoável de 30 (trinta) dias.

7.3.3. Para a execução do PI, bem como, para manutenção do contrato, deverá a Licitante vencedora dispor de equipe com profissionais com a formação abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Sigla e Categoria Profissional	Qtde	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Contratada
AS – Analista de Sistemas	01	<p>Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS</p> <p>Graduação ou especialização comprovadas na área de informática, com experiência em procedimentos de análise e desenvolvimento (codificação) de projetos de sistemas para a Plataforma Web.</p> <p>Experiência comprovada, pertinente a análise e ao desenvolvimento dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.</p>
PS – Programador de Sistemas	01	<p>Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS</p> <p>Formação de nível médio, técnica na área de informática, com experiência no desenvolvimento (programação/codificação) de projetos de sistemas para a Plataforma Web.</p> <p>Experiência comprovada, pertinente a análise e ao desenvolvimento dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.</p>
DA – Administrador de Banco de Dados	01	<p>Profissional para atuar no PROJETO E ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS.</p> <p>Graduação ou especialização na área de informática, com experiência em projetos e administração Banco de Dados em ambientes de SGBD.</p> <p>Experiência comprovada, pertinente a plataforma de operacionalização dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.</p>
WD – Web Designer	01	<p>Profissional para atuar na área de WEB DESIGNER.</p> <p>Formação de nível médio, técnica na área de informática acrescida de curso técnico na área de Web Designer ou graduação ou especialização na área de Design, com experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações Web e programação de páginas Web.</p> <p>Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos gráfico-visuais para aplicações Web e programação de páginas Web.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Gerente de Projetos - GP	01	Profissional para atuar no GERENCIAMENTO DO PROJETO Graduação na área de Tecnologia da Informação ou afins, PREFERENCIALMENTE com especialização em GESTÃO DE PROJETOS, com experiência em projetos similares ao objeto licitado. Experiência comprovada, pertinente ao Gerenciamento de Projetos similares ao descrito neste termo de referência.
Jornalista-JR	01	Profissional para atuar na área de JORNALISMO ou COMUNICAÇÃO SOCIAL. Formação de nível superior em jornalismo ou áreas afins, com experiência em implantação de serviços objeto deste contrato. Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos de mesma natureza ao objeto licitado.

7.3.4. A equipe técnica da contratada deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, contendo minimamente o nome completo do profissional, comprovação da formação acadêmica a que se exige e currículo resumido, comprovação do vínculo com a licitante, que poderá ser feito em contrato de trabalho ou CTPS, para os casos de contrato de trabalho, deverá ser apresentado pela licitante, com reconhecimento de firma das assinaturas em cartório por autenticidade.

7.3.5. Os valores pertinentes ao serviço de implantação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.4.1. Não há restrições quanto as Plataformas de desenvolvimento e operacionalização da Solução de Software adotadas pela Contratada, sem se limitar a: linguagens e ambientes de geração de códigos; sistemas gerenciadores de banco de dados; sistemas operacionais e; padrões de equipamentos e sistemas de telecomunicação. Implicando para a Contratada, que o fornecimento do objeto deverá estar integralmente adequado ao estabelecido neste termo de referência e ao contrato firmado com a Contratante.

7.5. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

7.5.1. Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

integral com o já utilizado pela Câmara, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço da Câmara Municipal.

7.5.2. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.

7.5.3. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.

7.5.4. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.6. ATUALIZAÇÃO LEGAL E CORRETIVA

7.6.1. Por se tratar de serviço que estão em constante evolução, seja técnica ou legal, deverá a empresa fornecedora da solução manter o mesmo, sempre atualizado e em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, adequando todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como atualizando o sistema para versões superiores, todas sem qualquer ônus.

7.6.2. Os valores pertinentes a este serviço, deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração, a título de licenciamento.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Poderá ser exigida da empresa licitante melhor classificada, antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, a demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade do software ofertado, com as características técnicas exigidas junto ao presente termo de referência. A empresa proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

9.1. Deverá a empresa, apresentar atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, visando comprovar:

VI) Experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado, devendo contemplar cada módulo à ser licitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- VII) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar n° 131/2009 (Portal Transparência);
- VIII) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal n° 12.527/2011
- IX) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar n° 101/2000
- X) Experiência e capacidade técnica de atendimento a acessibilidade, trazidos pelo Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentam as Leis n° 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade.

9.2. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS

9.2.1. Deverá ainda ser exigido da empresa proponente, algumas declarações, visando a confirmação das pertinências exigidas junto ao presente termo de referência, nos seguintes termos:

- a) Que possui data center para hospedagem dos dados no país;
- b) Que possui central 0800, para abertura de chamados, devendo ainda, disponibilizar o número para abertura de chamado;
- c) Que a solução é compatível com plataforma Web e Mobile;
- d) Que atende aos critérios constantes no eMAG, no que diz respeito ao Sistema ASES, referente a acessibilidade e disponibilizado no site do governo eletrônico, em: <http://www.governoeletronico.gov.br>; devendo ainda, mencionar pelo menos 3 (três) sites para eventual consulta.
- XI) Que atende ao disposto no eMAG, versão 3.1, que também diz respeito a acessibilidade, encontrado junto ao site do governo federal no sítio: <http://www.governoeletronico.gov.br>
- XII) Que atende a todos os requisitos constantes do edital, sob inculir no disposto do art. 299, do Código Penal Brasileiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10. PORTAL INSTITUCIONAL

10.1. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

10.1.1. CONFIGURADOR DE PÁGINA

10.1.1.1. A Solução de Software para compor o Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam aos usuários da área administrativa do Portal a completa gestão do conteúdo informativo da página principal do site principal.

10.1.1.2. Os módulos/recursos e seus respectivos conteúdos devem ser selecionados através do CONFIGURADOR DE PÁGINA, de forma que todo o conteúdo na página principal da área pública do Portal do Legislativo possam ser administrados pelos usuários da área administrativa devidamente autorizados para este fim.

10.1.1.3. Os recursos para formatação da página principal, administráveis pelo configurador de página deverão contar minimamente com:

a) Recursos para exibição de painel principal do site, onde mais de uma imagem possam rotacionar, além de permitir a exibição de data, nome da cidade, dia da semana e ainda poderá exibir de forma aleatória frases rápidas no painel do site.

b) Permitir na criação do layout a configuração de busca rápida no conteúdo do Portal do Legislativo;

c) Permitir na criação do site inserir botões no painel principal de forma a direcionar o internauta a recursos específicos;

d) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de informações e notícias, conforme item 10.1.4, de forma que se possa exibir as informações das notícias como a data, imagem destaque da notícias, título da notícia, texto de chamada da notícia, podendo as mesmas serem exibidas em formato de slide show, deverá ainda em caso de exibição em slide show a navegação ser por setas ou paginação e ainda a exibição de miniaturas dos slides (podendo ser inserido o título, a chamada e a imagem). Nas áreas de miniaturas de slide devem permitir ainda setas para rolagem entre as miniaturas que atualizam a área de visão do slide;

e) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de agenda de eventos, conforme item 10.1.11, de forma que a agenda possa ser exibida de forma fixa, onde deverá exibir o nome do evento, a data de realização, o local onde o evento será realizado, uma imagem que caracterize o evento e a descrição do evento, além de permitir remeter o internauta para a listagem completa de eventos cadastrados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- f) Permitir ainda a exibição de conteúdo do módulo telefones úteis conforme item 10.1.23;
- g) Permitir a configuração para exibição do conteúdo disponível no módulo cartão postal conforme item 10.1.10;
- h) Permitir a configuração para exibição de banner publicitários conforme especificados no item 10.1.9 e que os mesmos possam ser associados a links direcionando os usuários para páginas do próprio site ou para sites externos, abrindo na mesma janela ou em uma nova janela, e aceitos no mínimo nos formatos Flash, JPG e GIF, e que os mesmos possam ser alterados e substituídos diretamente pelos usuários da área administrativa com permissão para administração do configurador da página principal;
- i) Permitir ao formatar o layout do site a exibição de recurso de Previsão do Tempo, exibindo a data, a temperatura – mínima e máxima – para o dia, uma imagem ilustrando o tempo, a quantidade de chuva prevista, a quantidade de radiação solar;
- j) Na formatação do layout a solução de software deverá permitir a inserção de marcações HTML na página principal como Box do Twitter, Box do Facebook e Vídeos do Youtube.

10.1.2. CONFIGURADOR DE MENUS

10.1.2.1. A solução de software deverá contar com recursos que permita GERENCIAR as opções de MENU de forma a permitir a sua personalização no site público de forma a permitir que o usuário da internet navegue pelo conteúdo associado a cada opção de menu. Na área corporativa da solução de software serão definidos os itens que irão compor o menu do site que comporão o Portal do Legislativo, além de permitir que os mesmos possam ser hierarquizados em até três níveis

10.1.2.2. No configurador de menu, deve permitir ainda:

- a) Que os níveis secundários possam aparecer expandidos ou se expandir pela ação do usuário de internet;
- b) Que os itens de menus possam ser associados a uma informação criada e gerenciada pelo recurso de informações e notícias, ou ainda a uma categoria destas informações (conforme item 10.1.4);
- c) Permitir ainda a associação a outros recurso do Portal do Legislativo como: Áudio e Vídeo (conforme item 10.1.5), Arquivos para Download (conforme item 10.1.7), Cartão Postal (conforme item 10.1.10), Agenda de Eventos (conforme item 10.1.11),



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Atendimento Eletrônico/Ouvidoria (conforme item 10.1.12), Legislação (conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**), Pesquisa de Conteúdo (conforme item 10.1.20), Publicações Oficiais (conforme item 3.3.22), Recursos de Endereços e Telefones Úteis (conforme item 10.1.23), Estrutura Organizacional (conforme item 10.1.24) e ainda à recursos externos ao site através da URL (*Uniform Resource Locator*).

10.1.2.3. Os recursos para configuração dos menus deverão ser compostos minimamente pelos recursos de exibição do rótulo do menu; item superior a que ele pertence, podendo ser categorizado em até três sub níveis; Atividade a que este se conecta dentre as previamente disponíveis no Portal do Legislativo; URL (*Uniform Resource Locator*), onde permitirá o link para um determinado recurso interno não previamente cadastrado ou para um recurso externo ao Portal do Legislativo; Permitir que ao conectar com outros recursos permita selecionar se o recurso abrirá na janela atual do navegador ou se abrirá em uma nova janela; Conter o recurso de “Ocultar subníveis” de forma que o usuário de internet possa expandi-los manualmente.

10.1.3. CADASTRO DE USUÁRIOS SITE PÚBLICO

10.1.3.1. No módulo descritos nos itens , Pesquisa de Opinião/Enquetes com validação de votos, será obrigatório a exigência de login no site público. Todos os dados, de todos os usuários cadastrados devem ficar disponíveis neste banco de dados do Portal do Legislativo.

10.1.3.2. Na área administrativa deverá dispor de recursos para o acesso aos dados dos usuários do Portal do Legislativo de forma que estes dados possam ser GERENCIADOS pelo administrador. Deverá dispor também de recursos que permitam localizar um determinado usuário, pesquisando pelo nome ou e-mail do mesmo.

10.1.3.3. O administrador do Portal do Legislativo deverá possuir permissão para ativar, desativar, incluir e excluir usuários do site público.

10.1.4. INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS

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

10.1.4.2. Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários da área administrativa formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) links para endereços do tipo *uniform Resource Locator* (URL) e;
- b) imagens do Banco de dados de Imagens conforme descrito no item 10.1.6 deste TR com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;

10.1.4.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da informação);
- b) Chamada da informação (texto reduzido para chamada da informação);
- c) Data e hora de cadastro (data e hora em que a informação foi cadastrada, processada de forma automática pela Solução de Software);
- d) Autor (autor da informação);
- e) Tipo (empregado no agrupamento de informações de um mesmo tipo);
- f) Assunto (empregado no agrupamento de informações de um mesmo assunto) e
- g) Texto (texto da informação, permitindo a sua formatação tais como fonte, tamanho, cor do texto, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, marcadores e numeração).

10.1.4.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora, além de possibilitar que a informação possa ser ocultada no site público.

10.1.4.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do Portal do Legislativo na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades:

- a) através da seleção individualizada das informações;
- b) as informações mais recentes e;
- c) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal;

10.1.4.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as informações e possam também gerenciar a exibição das informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.4.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;

10.1.4.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;

10.1.4.9. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar associada a um índice, que deverá ser composto por informações previamente cadastradas, selecionadas de forma individualizada;

10.1.4.10. Caso a informação esteja associada a um índice, garantir aos usuários, que ao acessar tal informação publicada, possam ser visualizadas as demais informações relacionadas a ela sob a forma de índice, através do qual poderão ser selecionadas;

10.1.4.11. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam integrar às informações:

- a) Banco de dados de imagens conforme especificação do item 10.1.6 deste TR;
- b) Enquetes conforme especificação do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TR;
- c) Áudios e Vídeos do banco de dados, conforme especificação do item 10.1.5 deste TR,
- d) Arquivos com suporte para operações de *download* integrantes do Banco de dados de Arquivos conforme especificação do item 10.1.7 deste TR;
- e) Permitir aos usuários da área administrativa associar um cronograma a uma informação. Garantir aos usuários da área pública do portal a visualização de todo o conteúdo agregado à informação;

10.1.4.12. Permitir aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail e imprimi-las, selecionando controles disponíveis na interface da Solução de Software;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

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

10.1.4.14. Garantir aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, conforme o item 10.1.19 deste TR, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.

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

10.1.4.16. Permitir a incorporação de frames de sites externos, como por exemplo vídeos do youtube no contexto da informação. Permitir ainda que uma informação ou notícia possam ser indicadas a amigos, impressas, adicionadas ao twitter do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao facebook e google+.

10.1.5. ÁUDIO E VÍDEO

10.1.5.1. Banco de dados de Áudio e Vídeo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;

10.1.5.2. Permitir o Controle de atributos que correspondam no mínimo a:

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

10.1.5.3. Consultar os arquivos eletrônicos do Banco de dados de Áudio e Vídeo;

10.1.5.4. Garantir que a reprodução da mídia seja realizada diretamente no *web browser*, empregando para tal, controles disponíveis na interface da Solução de Software, e seja processada pela plataforma de servidor de mídia especificada neste termo de referência, quando o padrão da mídia for aplicável à mesma;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.5.5. Garantir compatibilidade e disponibilizar *players* de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: SWF, MP3 e FLV;

10.1.5.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Áudio e Vídeo;

10.1.5.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das mídias do Banco de dados de Áudio e Vídeo.

10.1.6. IMAGENS

10.1.6.1. Banco de dados de Imagens o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;

10.1.6.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

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

c) Tamanho (O tamanho do arquivo da imagem medido em Quilo bytes que deverá ser processado de forma automática pela Solução de Software);

d) Dimensão (A dimensão da imagem medida em Pixels que deverá ser processada de forma automática pelo Portal do Legislativo) e

e) Autor (Nome do autor da imagem).

10.1.6.3. Consultar arquivos de imagens do banco de dados;

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

10.1.6.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Imagens;

10.1.6.6. Garantir que os formatos e extensões das imagens do banco de dados estejam restritos a: GIF, JPG e PNG;

10.1.6.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das imagens do Banco de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.7. ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

10.1.7.1. Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

10.1.7.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Categoria (categoria empregada no agrupamento dos arquivos); b) Título (Título do arquivo); c) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática).

10.1.7.3. Consultar arquivos do banco de dados;

10.1.7.4. Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de *download* do arquivo contido no banco de dados. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

10.1.7.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar o Banco de dados de Arquivos;

10.1.7.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a exibição dos arquivos do Banco de dados, o que os tornará disponíveis para as operações de *download* na área pública;

10.1.8. GALERIA DE IMAGENS

10.1.8.1. Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual da Solução de Software no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Banco de dados de Imagens, sendo possível agrupá-las;

10.1.8.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (Título da Galeria);
- b) Descrição (Descrição do que trata a Galeria);
- c) Data (Data em que foi criada a Galeria); e
- d) Imagens (imagens associadas à Galeria).

10.1.8.3. Consultar as Galerias de Imagens;

10.1.8.4. Permitir que, ao selecionar uma determinada Galeria de Imagens, para



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

cada um dos arquivos de imagens associados a ela, seja possível visualizar minimamente os seguintes atributos:

- a) o autor da imagem;
- b) a data de publicação da imagem;
- c) o tamanho em quilo bytes da imagem;
- d) as dimensões da imagem; e
- e) a descrição da imagem, já controlados pelo Módulo de Serviço Banco de dados de Imagens, conforme descrição do item 10.1.6.

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

10.1.8.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a Galeria de Imagens;

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

10.1.8.9. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;

10.1.9. BANNER PUBLICITÁRIO

10.1.9.1. Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do sítio, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do Portal do Legislativo;

10.1.9.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Tipo (formato ou extensão do arquivo correspondente ao banner); b) Título (do título do banner);

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

10.1.9.4. Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do Portal do Legislativo mantido



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

pela solução de software;

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

10.1.10. CARTÃO POSTAL

10.1.10.1. Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional. Na Solução de Software deverá ser possível gerir os arquivos que atendam as especificidades de Cartões Postais classificados por seu Tema, que ficarão disponíveis aos usuários;

10.1.10.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Tema (empregado no agrupamento dos cartões postais que sejam de um mesmo tema);

b) Título (título do cartão postal);

c) imagem (imagem associada ao cartão postal).

10.1.10.3. Permitir o envio de um arquivo de Cartão Postal para 3 (três) destinatários que possuam endereços de correspondência eletrônica (E-mail) a cada operação de envio;

10.1.10.4. Permitir que na operação de envio de Cartão Postal, possam estar associados minimamente os seguintes atributos:

a) o nome do remetente;

b) o(s) nome(s) do(s) destinatário(s); o(s) e-mails do(s) destinatário(s) e;

c) uma mensagem associada ao envio;

10.1.10.5. Garantir que a funcionalidade de envio de Cartão Postal empregue exclusivamente os controles disponíveis na interface do Portal do Legislativo, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (*simple mail transfer protocol*), de responsabilidade da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional;

10.1.10.6. Consultar os Cartões Postais;

10.1.10.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar os Cartões Postais, vinculados às imagens do Banco de dados de Imagens, conforme descrito no item 10.1.6 deste TR;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.10.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição dos Cartões Postais;

10.1.11. AGENDA DE EVENTOS

10.1.11.1. Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pela Solução de Software, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionados ou não à Câmara Municipal de Atilio Vivacqua, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários;

10.1.11.2. O módulo deve dispor de recursos de formatação na página principal do site, de forma a organizar os compromissos em agendas mensais, exibindo um calendário do mês corrente, com a listagem da agenda disponível. Deverão ser exibidos apenas os eventos futuros, ou seja, não exibir os eventos que já ocorreram de forma a não confundir o cidadão.

10.1.11.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

10.1.11.4. Consultar a agenda de eventos;

10.1.11.5. Garantir que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;

10.1.11.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a agenda de eventos;

10.1.11.7. Permitir que os usuários da área administrativa, ao gerenciar a agenda de eventos possam vincular a uma determinada agenda, no mínimo uma imagem do



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Banco de dados de imagens, conforme descrição do item 10.1.6, bem como vincular a cada agenda de eventos, no mínimo uma Galeria de imagens, conforme especificado no item 10.1.8;

10.1.11.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.

10.1.12. ATENDIMENTO ELETRÔNICO

10.1.12.1. Entende-se por Atendimento Eletrônico o espaço virtual, mantido pela Solução de Software, que permitirá aos cidadãos enviar à Câmara Municipal as suas solicitações em forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto. Utilizando a própria aplicação, o usuário da área administrativa da Solução de Software poderá, entre outras ações, responder e encaminhar o atendimento, fazendo com que o cidadão receba, no e-mail informado anteriormente, a sua resposta.

10.1.12.2. A aplicação deverá permitir a criação de Tipos e Assuntos, bem como a associação de um ou mais Assuntos a um determinado Tipo. O mesmo ocorre com os Usuários do Sistema, que podem ser atribuídos a um ou mais Tipos e ter acesso específico às mensagens enviadas para os mesmos, podendo gerenciá-las;

10.1.12.3. Deverá contemplar recursos para que, ao computar uma mensagem, a aplicação envie um e-mail ao usuário da área administrativa da Solução de Software, de forma que o mesmo tome conhecimento do recebimento da mensagem sem a necessidade de entrar na página de atendimento a fim de monitorá-la. Dever permitir a configuração do(s) destinatário(s) dos avisos de mensagens pelos seguintes filtros:

a) Todos: envia o e-mail de alerta para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página e para os usuários relacionados ao Tipo do atendimento específico;

b) Relacionados: envia o e-mail de alerta apenas para os usuários relacionados ao Tipo do atendimento selecionado;

c) Específicos: envia o e-mail de alerta apenas para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página de configuração;

10.1.12.4. Na área pública do site, para o envio de mensagem, a aplicação deverá permitir informar:

a) Tipo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Assunto;
- c) Nome do cidadão;
- d) E-mail;
- e) Dados relativos ao endereço (não obrigatórios);
- f) Texto da mensagem;
- g) Anexar arquivo (esta opção deverá ser parametrizada, ficando a critério da Câmara Municipal habilitá-la ou não);

10.1.12.5. Após o recebimento de um atendimento, a aplicação deverá permitir ao usuário da área administrativa da Solução de Software gerenciar as mensagens recebidas, de acordo com o nível de permissão dado a ele. As opções disponíveis para o gerenciamento são:

- a) Classificação das mensagens (ignorar, não lida, baixa prioridade, normal prioridade, alta prioridade);
- b) Encaminhar a mensagem por e-mail a um ou mais endereços eletrônicos;
- c) Permitir ao usuário do sistema, por meio da própria ferramenta, responder às mensagens;
- d) Permitir ainda que, ao responder uma mensagem, uma cópia dela possa ser enviada a outro(s) e-mail(s);

10.1.12.6. Todas as mensagens enviadas ao Módulo de Atendimento ficarão armazenadas no sistema de banco de dados e podem ser tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (E-mail).

10.1.12.7. Utilizando-se de uma funcionalidade do módulo Cadastro de Parlamentares, conforme especificado no item 10.1.16, a aplicação, por meio de um Tipo específico de atendimento, deverá possibilitar o recebimento de mensagens, de caráter individualizado, a um vereador (parlamentar). Com a integração dos módulos, na área pública o cidadão poderá obter informações sobre um determinado parlamentar e enviar uma ou mais mensagens na própria página onde as informações estão disponíveis.

10.1.12.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerar relatórios com informações sobre todo o trâmite do Atendimento. O relatório deve ser gerado no formato PDF, permitindo a visualização das seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) Data;
- b) Remetente;
- c) E-mail;
- d) Tipo;
- e) Assunto;
- f) Endereço;
- g) Telefone;
- h) Prioridade;
- i) Descrição;
- j) Resposta;

10.1.13. PESQUISA DE OPINIÃO (ENQUETES)

10.1.13.1. A Pesquisa de Opinião constitui-se na funcionalidade da Solução de Software que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários;

10.1.13.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da pesquisa de opinião);
- b) Data da pesquisa (data de cadastramento da pesquisa propriamente dita);
- c) Data e hora de início da pesquisa;
- d) Data e hora de final da pesquisa;
- e) Respostas (conjunto de opções de resposta da pesquisa);
- f) Exigência ou não de login no sítio para votação, e em caso de exigência, validação do voto através de carga prévia das pessoas habilitadas para votação.

10.1.13.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software agendem a publicação e o encerramento das pesquisas na área pública, garantindo que a Solução de Software controle de forma autônoma o referido agendamento;

10.1.13.4. Garantir que durante a participação de um usuário numa pesquisa de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias opções disponíveis;

10.1.13.5. Permitir que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação;

10.1.13.6. Monitorar a participação no processo de votação de um mesmo usuário, num mesmo dia, de tal modo que ela ocorra preferencialmente no máximo uma única vez para cada pesquisa de opinião;

10.1.13.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as Pesquisas de Opinião;

10.1.13.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das Pesquisas de Opinião.

10.1.14. DIVULGAÇÃO DE VÍDEOS ONLINE

10.1.14.1. A divulgação de vídeos online é um instrumento que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua irá dispor para levar aos usuários as reuniões em plenário através da rede mundial de computadores, contribuindo com isto, para dar mais transparência às suas ações;

10.1.14.2. A partir destes recursos será possível fornecer aos usuários minimamente o áudio e vídeo das reuniões da Câmara Municipal, através de chamada na página principal, ou em páginas, internas do site, ficando a critério do Câmara Municipal a forma de chamada para as transmissões;

10.1.14.3. Os vídeos a serem disponibilizados estarão armazenados em canal de vídeo da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua no serviço de vídeo do Youtube. O Portal de Informações deverá conter a integração com este canal, de forma que o administrador de conteúdo do Portal de Informações e Serviços da Câmara Municipal possa escolher o vídeo a ser disponibilizado na página principal do portal.

10.1.15. PROCESSO LEGISLATIVO

10.1.15.1. O módulo de Processo Legislativo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os processos legislativos tramitados e em tramitação no legislativo municipal;

10.1.15.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo:

a) Tipo Processo (empregado no agrupamento dos processos ou matérias legislativas de um mesmo tipo. Ex.: projeto de lei complementar; projeto de lei ordinária; projeto de decreto legislativo; projeto de resolução; etc.);



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Número (número do processo legislativo);
- c) Ano (ano do processo legislativo);
- d) Data de Apresentação do Projeto (data em que o projeto foi protocolizado);
- e) Número de Protocolo;
- f) Ementa (ementa ao qual se refere a processo legislativo);
- g) Arquivo (arquivo eletrônico associado ao processo legislativo);
- h) Autor (nome do autor ou autores do projeto);
- i) Regime de Tramitação (ordinário, urgência, etc);
- j) Flag de informação se a matéria está em tramitação ou não.

10.1.15.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar informações do Processo Legislativo relacionando as seguintes informações:

10.1.15.4. Relacionamento do Processo Legislativo com o(s) autor(es) do(s) mesmo(s). Deverá permitir diversos tipos de autores como por exemplo um parlamentar, o executivo municipal, mesa diretora, dentre outros;

10.1.15.5. Relacionamento do Processo Legislativo com as diversas comissões pelos quais tramitar, de forma que permita informar o relator do processo, a data em que o processo foi encaminhado para a comissão e a data de designação do relator;

10.1.15.6. Relacionamento do Processo Legislativo com os seus tramites, controlando as unidades administrativas, mesa diretora, as comissões permanentes, executivo municipal e gabinetes de vereadores, garantindo o registro da movimentação do processo. No trâmite dos processos, deverá controlar as seguintes informações:

- a) Data da Tramitação;
- b) A unidade (unidades administrativas do legislativo conforme descrito no item 10.1.24), mesa diretora, as comissões permanentes, executivo municipal e gabinetes de vereadores;
- c) Status da movimentação do processo;
- d) Texto resumido do trâmite;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

e) Permitir anexar documentos ao trâmite;

10.1.15.7. O módulo deverá ainda, permitir que um processo aprovado pelo legislativo seja associado ao número definitivo da legislação, de forma que no módulo de legislação (conforme descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**) se possa identificar também a origem da legislação (Processo Legislativo) com link para a visualização do processo;

10.1.15.8. Na área pública do site, permitir consultar o banco de dados de Processo Legislativo, de forma a permitir que os usuários possam consultar todos os processos legislativos, em tramitação ou não, permitindo a pesquisa de informações pelos seguintes filtros:

a) Tipo de Processo ou matéria legislativa;

b) Número e Ano do Processo;

c) Pesquisa por texto na descrição do processo;

d) Período de apresentação da matéria;

e) Autor da matéria;

f) Por unidade onde o processo se encontra;

g) Status da matéria (aprovado, rejeitado, etc); Deverá ainda ao localizar um processo/matéria legislativa, permitir a visualização de toda a tramitação do mesmo, permitindo ainda o download do texto integral, bem como de todos os documentos anexados ao longo de sua tramitação. Ao realizar o download de qualquer arquivo relacionado, o nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

10.1.15.9. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos partidos políticos:

a) Nome completo do partido;

b) A sigla do partido;

c) O número do partido;

d) A logomarca do partido;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.15.10. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma que as legislaturas com seus respectivos períodos de início e fim da legislatura, bem como a data da eleição possam estar registradas, associando a estas legislaturas todas as sessões legislativas da mesma, controlando a data de início e de fim da sessão legislativa, o número da sessão legislativa e tipo (ordinária/extraordinária);

10.1.15.11. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares:

- a) Foto do parlamentar;
- b) Nome completo do parlamentar;
- c) Nome Parlamentar (nome político);
- d) Sexo;
- e) Data de Nascimento;
- f) E-mail;
- g) Sítio eletrônico do parlamentar;
- h) Informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter);
- i) Informações sobre o gabinete do parlamentar;
- j) Telefone de contato do parlamentar. Ainda no cadastro do parlamentar, deverá permitir:
 - I) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar;
 - II) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou cargo, com período inicial e final do mandato;
 - III) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido;
 - IV) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da câmara municipal (conforme descrito no item 10.1.24), de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

V) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento (conforme descrito no item 10.1.12).

10.1.15.12. Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações: a) Composição da câmara municipal por legislatura; b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa; c) Composição da câmara municipal da legislatura atual por partido político; d) Composição das comissões da câmara em atividade.

10.1.16. CADASTRO DE PARLAMENTARES

10.1.16.1. O módulo de Cadastro de Parlamentares é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem todas as informações sobre os parlamentares;

10.1.16.2. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares:

- a) Foto do parlamentar;
- b) Nome completo do parlamentar;
- c) Nome Parlamentar (nome político);
- d) Sexo;
- e) Data de Nascimento;
- f) E-mail;
- g) Sítio eletrônico do parlamentar;
- h) Informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter);
- i) Informações sobre o gabinete do parlamentar;
- j) Telefone de contato do parlamentar.

10.1.16.3. Ainda no cadastro do parlamentar, deverá permitir:

- a) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar;
- b) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou cargo, com período inicial e final do mandato;
- c) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido;

d) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da **Câmara Municipal** (conforme descrito no item 10.1.24), de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail;

e) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento (conforme descrito no item 10.1.12).

10.1.16.4. Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações: a) Composição da Câmara Municipal por legislatura; b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa; c) Composição da legislatura atual por partido político; d) Composição das comissões da Câmara Municipal em atividade.

10.1.17. LEGISLAÇÃO

10.1.17.1. O módulo de Legislação o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos e regimentos, bem como qualquer tipo de norma jurídica de interesse da contratante;

10.1.17.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Tipo (empregado no agrupamento das legislações de um mesmo tipo. Ex.: lei complementar; lei ordinária; decreto; etc.);

b) Número (número da legislação);

c) Data da Publicação (data em que a legislação será publicada);

d) Assunto (assunto ao qual se refere a legislação);

e) Descrição (descrição do que trata a legislação);

f) Arquivo (arquivo eletrônico associado à legislação);

10.1.17.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações, bem como permitir que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

10.1.17.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Legislação, contemplando as seguintes funcionalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) Permitir a inserção manual de legislações;
- b) Permitir que as legislações possam ser inseridas de forma automatizada em lotes, através de importação de arquivos no mínimo nos formatos DOC e PDF;
- c) A funcionalidade do processo de inserção em lotes deverá reconhecer de forma automática o número da norma, a data e a ementa, criando o registro no banco de dados já como o arquivo digitalizado da mesma anexado, permitindo agilidade no processo de cadastramento;
- d) Deverá permitir também que o arquivo digitalizado inserido em lote possa ser convertido de forma automática para HTML, devendo a funcionalidade reconhecer no texto os artigos e inserir marcador (âncora) no html;
- e) Ao se promover inserções dos arquivos em lotes, o módulo deverá dispor de mecanismo que não permita a publicação automática das normas no site público sem que elas passem por processo de revisão, evitando assim que sejam disponibilizadas informações sem a devida validação;
- f) Deverá dispor de funcionalidade OCR (Optical Character Recognition), que permite reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem já cadastrado no módulo de legislação, obtendo desta forma um arquivo de texto editável por um computador em formato html.

10.1.17.5. A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao processo legislativo que a originou, conforme especificado no item 10.1.15;

10.1.17.6. A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao diário eletrônico que a mesma foi publicada, conforme especificado no item 10.1.22;

10.1.17.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área pública da Solução de Software pesquisar uma norma no Banco de dados de Legislação, minimamente pelos seguintes argumentos:

- a) Número da Legislação (Norma);
- b) Ano da Legislação (Norma);
- c) Palavra ou frase, permitindo que as mesmas possam ser pesquisadas na ementa, no arquivo html (se houver) ou no conteúdo do arquivo em formato PDF;
- d) Permitir pesquisar por assuntos previamente cadastrados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

e) permitir a pesquisa por tipo de legislação e

f) Por período em que a norma foi editada;

10.1.17.8. As normas listadas de acordo com a consulta efetuada, deverá exibir minimamente as seguintes informações: Número, ano, data de assinatura, ementa, assuntos relacionados à norma, normas relacionadas;

10.1.17.9. Deverá dispor de hiperlinks para visualização integral obedecendo a seguinte prioridade:

a) Caso a norma esteja compilada em formato html, deverá ser exibida prioritariamente neste formato, permitindo a partir de sua visualização o download do arquivo em formato digitalizado, bem como permitir o acesso ao diário eletrônico que a mesma foi publicada;

10.1.17.10. Consultar o banco de dados de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permitir que os usuários possam realizar o *download* do arquivo relacionado à mesma; O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

10.1.18. LINKS ÚTEIS

10.1.18.1. Entende-se pelo módulo de Links Úteis o banco de dados de links para páginas eletrônicas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacquajulgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (*uniform resource locator*) classificados por Categoria;

10.1.18.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

b) Título (título associado ao link); e

c) URL (endereço URL).

10.1.18.3. Consultar o banco de dados de Links Úteis;

10.1.18.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Links Úteis;

10.1.18.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição de Links Úteis do banco de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

dados.

10.1.19.ACERVO DE TERMINOLOGIAS

10.1.19.1. O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TR. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;

10.1.19.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

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

10.1.19.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Acervo de Terminologias;

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

10.1.20.PESQUISA DE CONTEÚDO

10.1.20.1. Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito da Solução de Software, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves;

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

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

10.1.20.4. Garantir que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos da Solução de Software, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.21. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

10.1.21.1. O Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostas Frequentes – FAQ, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

10.1.21.2. Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

10.1.21.3. Este módulo deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Categoria (Necessário para a classificação das informações);
- b) Categoria Superior (Classificação hierárquica da categoria);
- c) Pergunta (campo para cadastramento da pergunta) e
- d) Resposta (campo descritivo para cadastramento da resposta à pergunta). É importante dispor também de recurso que permita ocultar temporariamente no site público um determinado registro.

10.1.22. PUBLICAÇÕES OFICIAIS (DÍARIO OFICIAL)

10.1.22.1. Entende-se por Publicações Oficiais o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos relativos às Publicações Oficiais arquivadas em formato PDF, permitindo que os mesmos sejam assinados digitalmente.

10.1.22.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (Título da Publicação);
- b) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática); e
- c) Resumo (resumo do diário oficial publicado).

10.1.22.3. Consultar Publicações Oficiais do banco de dados;

10.1.22.4. Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de *download* das Publicações Oficiais contidas no banco de dados;

10.1.22.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as Publicações Oficiais;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

10.1.22.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das Publicações Oficiais contidas no banco de dados, o que os tornará disponíveis para as operações de *download* na área pública. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

10.1.22.7. Permitir que os usuários (área pública) possam visualizar um calendário mensal, destacando as datas onde houve divulgação de Publicações Oficiais, filtrando de forma automática a publicação da data ao clique do mouse;

10.1.22.8. Permitir que as Publicações Oficiais possam ser assinadas digitalmente, utilizando-se o e-CPF tipo A3, que oferece maior segurança, já que o certificado é gerado, armazenado e processado em um hardware criptográfico (token);

10.1.22.9. Os custos do certificado serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua, bem como a escolha do servidor a ser habilitado.

10.1.23. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

10.1.23.1. Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a Câmara Municipal de Atilio Vivacqua julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos;

10.1.23.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

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

10.1.23.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Endereços e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Telefones Úteis;

10.1.23.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis.

10.1.24. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

10.1.24.1. Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

10.1.24.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Órgão (nome do órgão);

b) Descrição (descrição do órgão);

10.1.24.3. Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua;

10.1.24.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a Estrutura Organizacional;

10.1.24.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.

11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

11.1. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

11.1.1. CONFIGURADOR DE PÁGINA

11.1.1.1. A Solução de Software para compor o Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam aos usuários da área administrativa do Portal a completa gestão do conteúdo informativo da página principal do site principal.

11.1.1.2. Os módulos/recursos e seus respectivos conteúdos devem ser selecionados através do CONFIGURADOR DE PÁGINA, de forma que todo o conteúdo na página principal da área pública do Portal da Transparência possam ser administrados pelos usuários da área administrativa do Portal da Transparência devidamente autorizados para este fim.

11.1.1.3. Os recursos para formatação da página principal, administráveis pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

configurador de página deverão contar minimamente com:

a) Recursos para exibição de painel principal do site, onde mais de uma imagem possam rotacionar, além de permitir a exibição de data, nome da cidade, dia da semana e ainda poderá exibir de forma aleatória frases rápidas no painel do site.

b) Permitir na criação do layout a configuração de busca rápida no conteúdo do Portal da Transparência;

c) Permitir na criação do site inserir botões no painel principal de forma a direcionar o internauta a recursos específicos;

d) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de informações e notícias, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de forma que se possa exibir as informações das notícias como a data, imagem destaque da notícias, título da notícia, texto de chamada da notícia, podendo as mesmas serem exibidas em formato de slide show, deverá ainda em caso de exibição em slide show a navegação ser por setas ou paginação e ainda a exibição de miniaturas dos slides (podendo ser inserido o título, a chamada e a imagem). Nas áreas de miniaturas de slide devem permitir ainda setas para rolagem entre as miniaturas que atualizam a área de visão do slide;

e) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de agenda de eventos, conforme item 11.1.17, de forma que a agenda possa ser exibida de forma fixa, onde deverá exibir o nome do evento, a data de realização, o local onde o evento será realizado, uma imagem que caracterize o evento e a descrição do evento, além de permitir remeter o internauta para a listagem completa de eventos cadastrados;

f) Permitir ainda a exibição de conteúdo do módulo estrutura organizacional conforme item 11.1.21;

g) Permitir a configuração para exibição de banner publicitários conforme especificados no item 11.1.16 e que os mesmos possam ser associados a links direcionando os usuários para páginas do próprio site ou para sites externos, abrindo na mesma janela ou em uma nova janela, e aceitos no mínimo nos formatos Flash, JPG e GIF, e que os mesmos possam ser alterados e substituídos diretamente pelos usuários da área administrativa com permissão para administração do configurador da página principal;

h) Permitir ainda inserir um arquivo de áudio e vídeo conforme recursos descritos no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** de forma que os mesmos possam ser associados aos seguintes recursos: A disponibilização do vídeo com botão para o play, botão pause, botão de gerenciamento do som, botão para



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

visualizar o vídeo em tela inteira, nome do vídeo, contador de segundos, além de conter direcionando os usuários para a página em que os outros áudios e vídeos estejam disponíveis.

11.1.2. CONFIGURADOR DE MENUS

11.1.2.1. A solução de software deverá contar com recursos que permita GERENCIAR as opções de MENU de forma a permitir a sua personalização no site público de forma a permitir que o usuário da internet navegue pelo conteúdo associado a cada opção de menu. Na área corporativa da solução de software serão definidos os itens que irão compor o menu do site que comporão o Portal da Transparência, além de permitir que os mesmos possam ser hierarquizados em até três níveis

11.1.2.2. No configurador de menu, deve permitir ainda:

1) Que os níveis secundários possam aparecer expandidos ou se expandir pela ação do usuário de internet;

2) Que os itens de menus possam ser associados a uma informação criada e gerenciada pelo recurso de informações e notícias, ou ainda a uma categoria destas informações (conforme item 11.1.4);

3) Permitir ainda a associação a outros recurso do Portal da Transparência como: Áudio e Vídeo (conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**), Arquivos para Download (conforme item 11.1.14), Agenda (conforme item 11.1.17), Ouvidoria (conforme item 11.1.7), Legislação (conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**), Pesquisa de Conteúdo (conforme item 11.1.21), Publicações Oficiais (conforme item 11.1.6), Recurso de Prestação de Contas (conforme item 11.1.5), Recursos de Endereços e Telefones Úteis (conforme item 10.1.23), Organograma (conforme item 11.1.9) e ainda a recursos externos ao site através da URL (*Uniform Resource Locator*).

11.1.2.3. Os recursos para configuração dos menus deverão ser compostos minimamente pelos recursos de exibição do rótulo do menus; item superior a que ele pertence, podendo ser categorizado em até três sub níveis; Atividade a que este se conecta dentre as previamente disponíveis no Portal da Transparência; URL (*Uniform Resource Locator*), onde permitirá o link para um determinado recurso interno não previamente cadastrado ou para um recurso externo ao Portal da Transparência; Permitir que ao conectar com outros recursos permita selecionar se o recurso abrirá na janela atual do navegador ou se abrirá em uma nova janela; Conter o recurso de “Ocultar subníveis” de forma que o usuário de internet possa expandi-los manualmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.3. ACERVO DE TERMINOLOGIAS

11.1.3.1. O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TR. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;

11.1.3.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Termo (o termo que terá seu significado informado); e
- b) Descrição (a descrição do significado do termo);

11.1.3.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Acervo de Terminologias;

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

11.1.4. INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS

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

11.1.4.2. Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários da área administrativa formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:

- a) links para endereços do tipo *uniform Resource Locator* (URL) e;
- b) imagens do Banco de dados de Imagens conforme descrito no item 11.1.13 deste TR com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;

11.1.4.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da informação);
- b) Chamada da informação (texto reduzido para chamada da informação);



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- c) Data e hora de cadastro (data e hora em que a informação foi cadastrada, processada de forma automática pela Solução de Software);
- d) Autor (autor da informação);
- e) Tipo (empregado no agrupamento de informações de um mesmo tipo);
- f) Assunto (empregado no agrupamento de informações de um mesmo assunto) e
- g) Texto (texto da informação, permitindo a sua formatação tais como fonte, tamanho, cor do texto, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, marcadores e numeração).

11.1.4.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora, além de possibilitar que a informação possa ser ocultada no site público.

11.1.4.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do Portal da Transparência na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades:

- a) através da seleção individualizada das informações;
- b) as informações mais recentes e;
- c) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal;

11.1.4.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as informações e possam também gerenciar a exibição das informações;

11.1.4.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;

11.1.4.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.4.9. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar associada a um índice, que deverá ser composto por informações previamente cadastradas, selecionada de forma individualizada;

11.1.4.10. Caso a informação esteja associada a um índice, garantir aos usuários, que ao acessar tal informação publicada, possam ser visualizadas as demais informações relacionadas a ela sob a forma de índice, através do qual poderão ser selecionadas;

11.1.4.11. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam integrar às informações:

a) Banco de dados de imagens conforme especificação do item 11.1.13 deste TR;

b) Áudios e Vídeos do banco de dados, conforme especificação do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TR e,

c) Arquivos com suporte para operações de *download* integrantes do Banco de dados de Arquivos conforme especificação do item 11.1.14 deste TR;

11.1.4.12. Permitir aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail e imprimir-las, selecionando controles disponíveis na interface da Solução de Software;

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

11.1.4.14. Garantir aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, conforme o item 11.1.3 deste TR, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.

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

11.1.4.16. Permitir a incorporação de frames de sites externos, como por exemplo vídeos do youtube no contexto da informação. Permitir ainda que uma informação



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ou notícia possam ser indicadas a amigos, impressas, adicionadas ao twitter do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao facebook e google+.

11.1.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1.5.1. Entende-se por Prestação de Contas, o Banco de dados da Solução de Software onde serão armazenados os Documentos, previstos nas leis 101/2000 (LRF) e 9.755/98 que tratam da publicação das contas públicas na internet;

11.1.5.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc.);

b) Ano (ano a que se refere o relatório);

c) Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);

d) Data da publicação (data em que a prestação de contas será publicada); e

e) Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas);

11.1.5.3. Consultar o banco de dados de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o *download* do arquivo relacionado à mesma. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

11.1.5.3. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;

11.1.5.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Prestação de Contas.

11.1.6. PUBLICAÇÕES OFICIAIS

11.1.6.1. Ver especificações do módulo descrito no item 10.1.22.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.7. OUVIDORIA PÚBLICA

11.1.7.1. Entende-se por ouvidoria a funcionalidade que permitirá aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, e receberem as respostas das referidas solicitações no endereço de correspondência eletrônica (E-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;

11.1.7.2. As funcionalidades de Ouvidoria Pública contemplarão o recebimento de manifestações, além de permitirem que haja o monitoramento da solicitação encaminhada a um determinado setor da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua. O referido monitoramento deverá permitir o controle das solicitações minimamente:

- a) pelos assuntos das solicitações e;
- b) pelos prazos de resposta relativos a cada assunto;

11.1.7.3. No que tange à Ouvidoria Pública, deverão existir minimamente as seguintes funcionalidades:

a) estabelecer os prazos máximos em dias úteis para que sejam formuladas as respostas às solicitações, em face dos assuntos a elas relacionados e;

b) permitir que possam ser mantidos pela Ouvidoria, perfis de usuários (área corporativa) que tenham as atribuições distintas: de responder às solicitações de atendimento e de revisar as respostas, para cada um dos assuntos que possam estar vinculados às solicitações;

11.1.7.4. Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (e-mail) empregue exclusivamente controles da interface da Solução de Software, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (*simple mail transfer protocol*), de responsabilidade da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, e que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional;

11.1.7.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam monitorar todo o trâmite das solicitações de ouvidoria, bem como das suas respectivas respostas, a qualquer momento, a partir de consultas e relatórios que deverão estar disponíveis da Solução de Software;

11.1.7.6. Controlar atributos das solicitações de ouvidoria que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (empregado no agrupamento das solicitações de atendimento de um mesmo tipo);



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Assunto (empregado no agrupamento das manifestações da ouvidoria que tratam de um mesmo assunto);
- c) Identificação (dados de identificação do solicitante);
- d) Endereço (dados dos endereços eletrônico e físico do solicitante) e
- e) Solicitação (descrição da solicitação).

11.1.7.7. Garantir que os usuários ao demandarem suas solicitações de atendimento eletrônico da Solução de Software as classifiquem minimamente por seu Tipo e Assunto;

11.1.7.8. Garantir que possam estar vinculadas às solicitações de atendimento dos usuários as informações que possibilitem a identificação do solicitante, bem como dos seus endereços físico e eletrônico;

11.1.7.9. Permitir aos usuários da área administrativa gerenciar os atendimentos solicitados, em face da sua autoridade para tal atividade;

11.1.7.10. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software ao consultar as solicitações de atendimento, possam gerenciar as respostas aos solicitantes, além de controlar as solicitações como lidas ou não;

11.1.7.11. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software ao consultar as solicitações de atendimento provenientes da Ouvidoria Pública, possam gerenciar as respostas aos solicitantes, com o diferencial de que o usuário (área corporativa) com esta atribuição (perfil de ouvidor) deverá ter acesso exclusivamente às solicitações das quais ele é responsável, que se dará em face do assunto da mesma. Uma vez respondida à solicitação, a mesma poderá ser revisada por outro usuário (área corporativa) que tenha esta atribuição (perfil de revisor), antes de a mesma ser enviada ao usuário solicitante;

11.1.7.12. Permitir que possam ser armazenadas uma ou mais respostas padrão para cada um dos assuntos possíveis, para que as mesmas sejam empregadas nos processos de ouvidoria às solicitações enviadas à Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, ao exclusivo critério dos usuários da área administrativa responsáveis pelo atendimento às mesmas;

11.1.7.13. Todas as solicitações de atendimento deverão estar armazenadas no sistema gerenciador de banco de dados e serem tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (E-mail).



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.8. FAQ - PERGUNTAS E RESPOSTAS

11.1.8.1. O Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostar Frequentes – FAQ, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

11.1.8.2. Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

11.1.8.3. Este módulo deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Categoria (Necessário para a classificação das informações);
- b) Categoria Superior (Classificação hierárquica da categoria);
- c) Pergunta (campo para cadastramento da pergunta) e
- d) Resposta (campo descritivo para cadastramento da resposta à pergunta). É importante dispor também de recurso que permita ocultar temporariamente no site público um determinado registro.

11.1.9. ORGANOGRAMA

11.1.9.1. Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

11.1.9.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

11.1.9.3. Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua;

11.1.9.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a Estrutura Organizacional;

11.1.9.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.10. TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL

11.1.10.1. O módulo TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL é o espaço virtual a ser mantido pela Solução de Software que permitirá ao cidadão acompanhar informações da Administração Pública, através do Portal da Transparência, conforme determina a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e Lei Complementar 131 de 27 de maio de 2009, especialmente quanto ao artigo 48, em seu Parágrafo Único, Inciso 2º que assegura a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”.

11.1.10.2. As informações deverão ser direcionadas para o repositório de informações disponibilizado pela Administração Pública diariamente, que serão atualizados por processo automatizado, sob responsabilidade da contratada.

11.1.10.3. Os dados para publicação no Portal da Transparência serão extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira em uso pelo contratante, em conformidade com os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

11.1.10.4. Por Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:

11.1.10.5. Execução Orçamentária (Despesas)

11.1.10.6. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.7. Dados das despesas públicas tais como:

- a) Empenhos Realizados;
- b) Liquidações Realizadas;
- c) Pagamentos por exercício;
- d) Empenhos/Pagamentos por Unidade;
- e) Despesas empenhadas e realizadas.
- f) Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- g) Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;
- h) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- i) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.10.8. Execução Orçamentária (Receitas)

11.1.10.9. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.10. Dados das receitas públicas tais como:

- a) Previsto / Realizado;
- b) Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;
- c) Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;
- d) Permitir que as receitas possam ser exibidas em até 07 (sete) níveis do plano de contas, e que a partir do último nível, as informações sejam exibidas de forma resumida;
- e) No resumo da receita, deverá conter as seguintes informações: Código da Receita; Descrição da Receita; Valor Previsto da Receita; Valor Realizado da Receita; Diferença entre o valor Previsto x Realizado; Detalhamento mensal da receita.
 - f) Permitir a pesquisa de dados da receita por período;
 - g) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - h) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.10.11. Permitir a geração de gráficos de dados relativos a Receitas, contendo informações resumidas da Receita Anual, contendo as informações de Receita Prevista, Receita Realizada e Diferença entre Previsto/Realizado.

11.1.10.12. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.13. Execução Orçamentária (Gastos com Pessoal)

11.1.10.14. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.15. Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:

- a) Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
- b) Após a escolha do cargo, tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados, de forma a apresentar todos os servidores que ocupam o cargo selecionado;
- c) Localizado os servidores, permitir que os dados sejam exibidos com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;

11.1.10.16. Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:

- a) Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
- b) Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
- c) Localizado o servidor, permitir que os dados sejam exibidos de forma detalhada com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
- d) Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;

11.1.10.17. Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos: Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo.

11.1.10.18. Execução Orçamentária (Licitações e Contratos)

11.1.10.19. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em ao Art. 7º, inciso VI e Art. 8º, inciso IV da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.19. Publicação de dados relativos a licitações e contratos tais como:

11.1.10.20. Licitações e Contratos – bens e produtos adquiridos:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) CNPJ do fornecedor;
- b) Data de aquisição;
- c) Identificação do bem comprado;
- d) Nome do fornecedor;
- e) Preço unitário;
- f) Quantidade adquirida;
- g) Unidade de medida;
- h) Valor total da operação.

11.1.10.21. Contratos administrativos:

- a) CNPJ da contratada;
- b) Data inicial;
- c) Íntegra do contrato;
- d) Nome da contratada;
- e) Objeto;
- f) Processo licitatório originário;
- g) Valor contratado;
- h) Vigência do contrato.

11.1.10.22. Licitações concluídas:

- a) Data de abertura das propostas;
- b) Íntegra da ata;
- c) Íntegra do edital;
- d) Licitante vencedor;
- e) Licitantes classificados;
- f) Licitantes desclassificados;
- g) Modalidade licitatória;
- h) Motivos de desclassificação;
- i) Número do processo ou do edital;
- j) Objeto licitado;

11.1.10.23. Licitações em andamento:

- a) Data de abertura das propostas;
- b) Íntegra do edital;
- c) Modalidade licitatória;
- d) Número do processo ou do edital;
- e) Objeto licitado.

11.1.10.24. Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:

- a) Número do Termo de Aditamento do Contrato;
- b) Ano do Aditamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- c) Data de Assinatura;
- d) Valor do Aditivo;

11.1.10.25. As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);
- b) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- c) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.10.26. Execução Orçamentária (Restos a Pagar)

11.1.10.27. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.28. Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações:

- a) Apresentar a listagem de contas de Resto a Pagar por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Valor Inscrito em Restos a Pagar; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;
- b) Listar os empenhos por Credor contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Atividade/Ação; Código do Elemento de Despesa; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;
- c) Permitir o detalhamento do empenho contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Espécie; Situação; Órgão (Unidade); Projeto Atividade/Ação; Elemento de Despesa; Licitação (Se for o caso); N° Processo Administrativo; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar; Número da Liquidação; Data de Liquidação; Valor Liquidado; Descrição da Liquidação; Número da Ordem de Pagamento; Data de Pagamento; Valor Pago; Descrição Pagamento.
- d) Listagem de Restos a Pagar por Ano;
- e) Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);
- f) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- g) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.10.29. Execução Extra Orçamentária (Despesas)

11.1.10.30. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.31. Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

- a) Apresentar a listagem de despesas extra orçamentárias por credor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;
- b) Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;
- c) Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;
- d) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- e) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.10.32. Execução Extra Orçamentária (Receitas)

11.1.10.33. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.1.10.34. Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

- a) Apresentar a listagem de receitas extra orçamentárias por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do fornecedor; CNPJ/CPF do fornecedor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;
- b) Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano;
- c) Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;
- d) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- e) Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.11. ACESSO À INFORMAÇÃO

11.1.11.1. O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações junto



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ao executivo municipal, conforme critérios e condições estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011.

11.1.11.2. O módulo e-Sic deverá atender integralmente as exigências do Art. 7º, incisos II e III, Art. 9º, inciso I-c e todo o CAPÍTULO III que trata DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

11.1.11.3. Quanto ao requisitante de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Nome do requerente;
- b) Número do CPF;
- c) E-mail;
- d) Endereço Completo;

11.1.11.4. Quanto ao pedido de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado);
- b) Órgão Requisitado (relacionado com a unidade administrativa cadastrada conforme item 10.1.24);
- c) Forma de Recebimento da Resposta;
- d) Descrição do Pedido;
- e) Permitir anexar arquivo em formato doc ou pdf.

11.1.11.5. Permitir que o usuário da área pública possa ao acessar o serviço de acesso à informação e obter de forma personalizada, ou seja, a administração pública poderá a qualquer momento alterar estas instruções sem a dependência da empresa contratada, bem como permitir vincular o órgão responsável pelo atendimento presencial do SIC, simplesmente integrando com a unidade administrativa cadastrada no módulo descrito no item 10.1.24. Nesta mesma página, deverá ser possível ao usuário da internet visualizar em forma gráfica os relatórios relativos ao serviço de informações ao cidadão;

11.1.11.6. Consultar o banco de dados de pedidos de informação, através de login e senha, e uma vez selecionada a pedido de informação, permitir que o usuário possa acompanhar o trâmite do mesmo;

11.1.11.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o acervo de pedidos de informação, garantindo a sua atualização em decorrência das respostas aos pedidos de informação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.11.8. Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao requerente entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação, permitindo ainda que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar todos os atributos dos pedidos de informações e eventuais recursos interpostos aos mesmos;

11.1.12. ÁUDIO E VÍDEO

11.1.12.1. Banco de dados de Áudio e Vídeo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;

11.1.12.2. Permitir o Controle de atributos que correspondam no mínimo a:

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

11.1.12.3. Consultar os arquivos eletrônicos do Banco de dados de Áudio e Vídeo;

11.1.12.4. Garantir que a reprodução da mídia seja realizada diretamente no *web browser*, empregando para tal, controles disponíveis na interface da Solução de Software, e seja processada pela plataforma de servidor de mídia especificada neste termo de referência, quando o padrão da mídia for aplicável à mesma;

11.1.12.5. Garantir compatibilidade e disponibilizar *players* de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: SWF, MP3 e FLV;

11.1.12.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Áudio e Vídeo;

11.1.12.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das mídias do Banco de dados de Áudio e Vídeo.

11.1.13. IMAGENS

11.1.13.1. Banco de dados de Imagens o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

imagens publicadas;

11.1.13.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Descrição (Descrição do que trata a imagem);
- b) Data (Data em que foi criada a imagem);
- c) Tamanho (O tamanho do arquivo da imagem medido em Quilo bytes que deverá ser processado de forma automática pela Solução de Software);
- d) Dimensão (A dimensão da imagem medida em Pixels que deverá ser processada de forma automática pelo Portal da Transparência) e
- e) Autor (Nome do autor da imagem).

11.1.13.3. Consultar arquivos de imagens do banco de dados;

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

11.1.13.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Imagens;

11.1.13.6. Garantir que os formatos e extensões das imagens do banco de dados estejam restritos a: GIF, JPG e PNG;

11.1.13.7. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das imagens do Banco de dados.

11.1.14. ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

11.1.14.1. Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

11.1.14.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (categoria empregada no agrupamento dos arquivos);
- b) Título (Título do arquivo);
- c) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Solução de Software de forma automática).

11.1.14.3. Consultar arquivos do banco de dados;

11.1.14.4. Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de *download* do arquivo contido no banco de dados. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

11.1.14.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar o Banco de dados de Arquivos;

11.1.14.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a exibição dos arquivos do Banco de dados, o que os tornará disponíveis para as operações de *download* na área pública;

11.1.15. GALERIA DE IMAGENS

11.1.15.1. Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual da Solução de Software no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Banco de dados de Imagens, sendo possível agrupá-las;

11.1.15.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (Título da Galeria);
- b) Descrição (Descrição do que trata a Galeria);
- c) Data (Data em que foi criada a Galeria); e
- d) Imagens (imagens associadas à Galeria).

11.1.15.3. Consultar as Galerias de Imagens;

11.1.15.4. Permitir que, ao selecionar uma determinada Galeria de Imagens, para cada um dos arquivos de imagens associados a ela, seja possível visualizar minimamente os seguintes atributos:

- a) o autor da imagem;
- b) a data de publicação da imagem;
- c) o tamanho em quilo bytes da imagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

d) as dimensões da imagem; e

e) a descrição da imagem, já controlados pelo Módulo de Serviço Banco de dados de Imagens, conforme descrição do item 11.1.13.

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

11.1.15.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a Galeria de Imagens;

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

11.1.15.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;

11.1.16. BANNER PUBLICITÁRIO

11.1.16.1. Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do sítio, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do Portal da Transparência;

11.1.16.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

b) Título (do título do banner);

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

11.1.16.4. Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do Portal da Transparência mantido pela solução de software;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.17. AGENDA

11.1.17.1. Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pela Solução de Software, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionados ou não à **Câmara Municipal de Atílio Vivacqua**, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários;

11.1.17.2. O módulo deve dispor de recursos de formatação na página principal do site, de forma a organizar os compromissos em agendas mensais, exibindo um calendário do mês corrente, com a listagem da agenda disponível. Deverão ser exibidos apenas os eventos futuros, ou seja, não exibir os eventos que já ocorreram de forma a não confundir o cidadão.

11.1.17.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

11.1.17.4. Consultar a agenda de eventos;

11.1.17.5. Garantir que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;

11.1.17.6. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a agenda de eventos;

11.1.17.7. Permitir que os usuários da área administrativa, ao gerenciar a agenda de eventos possam vincular a uma determinada agenda, no mínimo uma imagem do Banco de dados de imagens, conforme descrição do item 11.1.13, bem como vincular a cada agenda de eventos, no mínimo uma Galeria de imagens, conforme especificado no item 11.1.17;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.17.8. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.

11.1.18. LINKS ÚTEIS

11.1.18.1. Entende-se pelo módulo de Links Úteis o banco de dados de links para páginas eletrônicas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (*uniform resource locator*) classificados por Categoria;

11.1.18.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (empregado no agrupamento de links de uma mesma categoria);
- b) Título (título associado ao link); e
- c) URL (endereço URL).

11.1.18.3. Consultar o banco de dados de Links Úteis;

11.1.18.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Links Úteis;

11.1.18.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição de Links Úteis do banco de dados.

11.1.19. GUIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

11.1.19.1. Corresponde a Serviços Públicos, a área da Solução de Software que armazenará e disponibilizará aos usuários, informações sobre os serviços prestados pela **Câmara Municipal de Atílio Vivacqua**, classificados por Categoria;

11.1.19.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título do serviço);
- b) Categoria (empregado no agrupamento dos serviços que sejam de uma mesma categoria. Ex.: CAC, Internet Cidadã, etc.);
- c) Órgão executor (órgão responsável pelo serviço);
- d) Caracterização (caracterização do serviço com orientações e pré-requisitos, prazos



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

de concessão);

e) Documentação (documentação necessária para requerer o serviço); e

f) Custos (custos vinculados à prestação do serviço);

11.1.19.3. Consultar a relação de serviços;

11.1.19.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Serviços;

11.1.19.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição dos Serviços cadastrados no banco de dados.

11.1.20. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

11.1.20.1. Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos;

11.1.20.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

a) Tipo (empregado no agrupamento de unidades de um mesmo tipo);

b) Unidade (nome da unidade propriamente dita);

c) Descrição (descrição do que se trata a unidade);

d) Endereço (endereço da unidade);

e) Telefones (telefones da unidade); e

f) Imagem (imagem da unidade em questão);

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

11.1.20.4. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis;

11.1.20.5. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis.

11.1.21. PESQUISA DE CONTEÚDO

11.1.21.1. Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito da Solução de Software, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves;

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

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

11.1.21.4. Garantir que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos da Solução de Software, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.

12. CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAILS)

12.1. A empresa licitante deverá fornecer para a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua20 (vinte) contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:

12.1.1. DO GERENCIAMENTO

12.1.1.1. O gerenciamento das contas através do Painel de Controle; Criação de caixas postais e grupos de e-mail; Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário; Configuração do logotipo do Webmail; Importação e Exportação de Dados (contatos e caixas postais); Busca por caixas postais através das informações pessoais.

12.1.2. RECURSO QUANTO A FUNCIONALIDADE

12.1.2.1. Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros; Acesso POP3, SMTP e IMAP; Criação de apelidos para um endereço de e-mail; Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo; Edição das informações da conta e do perfil; Gerenciamento e agrupamento de pastas; Catálogo de endereços; Corretor ortográfico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

12.1.3. QUANTO A SEGURANÇA E ANTI-SPAM

12.1.3.1. Definição de filtros para criação de regras de recebimento; Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos; Confirmação da origem do remetente; Visualização e edição das configurações de SPAM; Anti-vírus; Anti-phishing (fraude eletrônica); Filtro para barrar domínios indesejados; Acesso opcional por SSL.

12.1.4. QUANTO A CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

12.1.4.1. A capacidade de armazenamento (limites de espaço e envio) – 10 (dez) GB ou 50.000 e-mails para cada caixa postal; 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos); 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos); 40 MB por mensagem recebida (com anexos); Até 100 destinatários para cada e-mail enviado; Até nove arquivos anexados para cada e-mail; Envio de até 100 mensagens a 1 hora para cada caixa postal do domínio da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua; Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do domínio da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua cada 1 hora; Sem limite de mensagens enviadas para e-mails do domínio da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - A Contratada que não satisfizer o compromisso assumido, ficará sujeito, de acordo com falta, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, cabendo ao Licitando faltante a apresentação de recursos previstos nessa Lei.

13.2 - O atraso injustificado na entrega do bem sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) úteis, faculdade à Administração a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

13.3 – A multa de que trata o item anterior, não impedirá a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

13.4 – Pelo descumprimento, total ou parcial do contrato, ultrapassado o prazo estabelecido no item 13.2, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isoladas ou acumulativamente:

a) Advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Multa meramente moratória, como previsto no item 13.2 – atraso no iniciar do contrato – reto multa penalidade de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato pela rescisão do contrato sem iniciá-lo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.5 – As sanções estabelecidas nas letras “a” e “c” do item 13.4, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 – A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.4 é de competência exclusiva da Autoridade máxima da entidade, podendo ser aplicada juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

13.7 – As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.8 – Os valores das multas serão expressos em reais e atualizados pelo índice legal adotado pelo MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA – ES na data de sua publicação.

13.9 – As penalidades previstas neste Edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério das autoridades máxima da entidade (PRESIDENTE DA CMAV), se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e as discriminadas no respectivo contrato, a contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

14.2 - Executar os serviços com devido sigilo e imparcialidade;

14.3 - Comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR do contrato eventuais ocorrências anormais na execução do contrato;

14.4 - Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referente aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

14.5 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

14.6 - Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

14.7 - Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à mesma e/ou a terceiros por seus empregados, ficando esta autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;

14.8 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do Contrato;

14.9 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

14.10 - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;

14.11 - Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

14.12 - Manter sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, inclusive da documentação;

14.13 - Efetivar fielmente todos os serviços ora licitados no Edital de Pregão nº. 003/2019;

14.14 - A CMAV não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam representantes, ou quaisquer outros.

14.15 - Ainda Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.15.1 - Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

14.15.2 - Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara Municipal, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;

14.15.3 - Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua relatórios dos serviços executados;

14.15.4 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 - Pagar a contratada o preço conforme estabelecido neste instrumento;
- 15.2 - Designar servidor (gestor) para acompanhar a execução do contrato;
- 15.3 - Fornecer as informações necessárias para a execução do serviço.

16 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, respeitado o percentual previsto no § 1º, do artigo 65, da Lei 8666/93 e alterações.

17 – DA GARANTIA

17.1 – A CONTRATADA deverá garantir por toda a vigência do contrato a perfeita e correta execução do objeto descrito na cláusula primeira deste Termo de Referência, sem gerar qualquer custo para a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

18 – DOS PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução do Contrato;

18.2 - O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste Termo;

18.3 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

18.4 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua designado através de Portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

PAPEL TRIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES

Ref.: Pregão nº. 003/2019

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames edilícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.S^a. os seguintes pontos:

1 – Documentação abaixo discriminada, exigida para habilitação na licitação referenciada;

(DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS DOCUMENTOS)

2 – Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do presente Edital e seus anexos;

3 – Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99).

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA
Estado do Espírito Santo

ANEXO III

PAPEL TRIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Pregão nº. 003/2019

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

e-mail:

ITEM	SERVIÇO	QUANT.	Valor unitário	Valor 12 meses
Página Eletrônica Institucional				
I	Desenvolvimento de layout da Página Eletrônica da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	01		
II	Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo Página Eletrônica Institucional.	01		
III	Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a Página Eletrônica Institucional da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	12		
Página Eletrônica da Transparência				
IV	Desenvolvimento de layout da Página Eletrônica da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

V	Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo Página Eletrônica da Transparência.	01		
VI	Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a Página Eletrônica da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	12		
Valor Global para a execução dos serviços: Valor do Licenciamento para 12 meses + Treinamento +Desenvolvimento do Layout. (Página Institucional + Página da Transparência)				

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita realização dos serviços, inclusive despesas com mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba em qualquer caso, direito regressivo em relação à Câmara Municipal de Atílio Vivácqua – ES.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital de Pregão nº. 003/2019 e seus anexos, e nos obrigamos a cumprir todas as exigências elencados no Termo de Referência (Anexo I).

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

CRENCIAMENTO

Local e data

A

Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 003/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr.(^a) _____, Carteira de identidade nº. _____ (apresentar o original) 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 representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Local e data

A

Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 003/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) 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 plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

1.1. Pelo presente instrumento público, pretende a administração desta Casa Legislativa, pretende a contratação de empresa técnica especializada para prestação dos serviços de: Página Eletrônica Institucional e da Transparência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação, promover a Administração Legislativa de uma solução completa, tanto quanto as funcionalidades essenciais para a prestação de serviços, quanto para o atendimento a legislação pertinente, sejam com relação a questões da Lei de Transparência, seja com relação a Gestão Participativa, com por exemplo, transmissões das sessões plenárias em tempo real. Os serviços a serem contratados, contribuem para ampliar a publicidade dos atos emanados pelo Poder Legislativo, com a divulgação de notícias na página eletrônica, disponibilização de informações pertinente a transparência dos atos da Administração Legislativa na rede mundial de computadores, transmissão das sessões públicas a população, seja através do computador ou mesmo dispositivos móveis e etc.

2.2. A opção por contratar empresa para este tipo de prestação de serviço, se dá pelo fato, desta Casa Legislativa não possuir profissionais técnicos habilitados para a realização destes tipos de serviços, que requer além de formação acadêmica, cursos técnicos especializados, além de toda uma gama de equipamentos e periféricos, como: computadores de última geração, hospedagem de dados, programas de computadores e etc. Não podemos nos esquecer que os equipamentos adquiridos deverão ser substituídos de tempos em tempos.

2.3. Dessa forma, visando um menor custo para a disponibilização deste tipo de serviço, bem como, um melhor aproveitamento das verbas públicas, discricionariamente esta Casa Legislativa, pretende a contratação de empresa privada para prestação dos serviços objeto da licitação.

3. OBJETIVO

3.1. O presente visa a contratação uma solução: moderna, completa, segura e legal, que atenda aos requisitos aos fundamentos da transparência municipal, bem como, a legislação pertinente ao caso.

4. DOS PRAZOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

4.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conf. Art. 57 – Item IV, da Lei n.º. 8.666/93 de 21/06/1993.

4.2. O contrato ainda poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei n.º. 8.666/93, republicada em 06-07-94, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente.

5. DO PAGAMENTO

5.1 – A empresa contratada receberá pelas prestações dos serviços de locação dos softwares, parcelas iguais e sucessivas, após a devida apresentação de notas fiscais.

5.2 - O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal Eletrônica bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no processo licitatório.

5.2.1 – Salvo nos casos de impossibilidade, devidamente justificada pela Câmara Municipal, que impossibilite o pagamento ser efetivado no prazo descrito no item 5.1, será paga multa financeira nos termos abaixo, observados o seguinte cálculo:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde: VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

5.2.2 – Para que o pagamento ocorra no prazo acima estipulado a N.F. de serviço deverá ser apresentada ao Setor Contábil no prazo de 05 (cinco) dias úteis anterior ao vencimento da mesma.

5.2.3 – Devendo o citado pagamento observar as certidões do gestor (a) e fiscal do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

5.3 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

5.4 – O presente pagamento só se efetivará, de fato, com a homologação da Presidência desta Câmara à certificação do fiscal deste contrato.

5.5 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter, obrigatoriamente, as mesmas condições previstas neste Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

5.5.1 – A licitante vencedora deverá manter em dia as certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e social.

5.6 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

5.7 - No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o objeto e os valores unitários e totais;

5.8 – A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

5.9 – Quanto aos demais serviços de: Capacitação Técnica na Solução de Software, Projeto de Implantação e da Equipe Técnica e Migração de dados, serão devidamente pagos uma única vez, em uma única parcela, após o término dos serviços de implantação, capacitação e migração, podendo a critério da Administração, ser pago em uma única nota, ou em notas distintas. No caso de serem emitidas notas distintas, as mesmas ser pagas após a etapa de implantação e capacitação.

5.9.1 – Da Capacitação, Implantação e Migração.

a) Capacitação: entende-se por capacitação, o treinamento para os servidores usuários da ferramenta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Implantação: entende-se por implantação, a instalação do aplicativo junto ao servidor de acesso da Administração, ou disponibilização da ferramenta.
- c) Migração: entende-se por migração, a exportação dos dados existentes para o sistema contratado.
- d) Os demais serviços exigidos, deverão estar contemplados junto ao preço pago pela locação dos sistemas.

5.10 - As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pelo seguinte elemento de despesa: **nº. 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Projeto/Atividade nº. 01000000001.0103100022.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;**

6. DEFINIÇÕES GERAIS DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS

6.1.1. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

6.1.1.1. O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:

- a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;
- b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;
- c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço de hosting (hospedagem) deverá ser de total responsabilidade da empresa contratada, com data center no país.

6.1.1.2. A solução de software para a gestão do Portal do Legislativo que a Câmara Municipal de Atílio Vivácqua pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado, compatível também, com plataforma mobile.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.1.1.3. A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

- a) A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.
- b) A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio do Portal do Legislativo.
- c) A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional do Portal do Legislativo.

6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

6.2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

6.2.1.1. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-Lei 5296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

6.2.1.2. O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screen readers) usado por deficientes



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.htm>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.2.1.3. As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para o Portal do Legislativo são:

a) Imagens e Animações:

Utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual da página web;

b) Imagem aps:

Utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse (“clicáveis”);

c) Multimídia:

Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;

d) Hiperlinks:

Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, “ir para a página principal”);

e) Organização da Página:

Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código “CSS” para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;

f) Web semântica:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Usar semanticamente as tags “HTML”, proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;

g) Gráficos e Diagramas:

Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo “longdesc”;

h) Scripts, applets e plug-ins:

Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;

i) Frames:

Usar a tag “noframes” e empregar títulos significativos;

j) Tabelas:

Tornar compreensível a leitura linha a linha. Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;

k) Teclas de atalho:

Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

l) Controle do usuário:

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

m) Independência de navegadores:

Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

n) Cores:

Assegurar que todas as informações veiculadas com cor estejam também disponíveis e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por “-“ ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromo deficiências;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

o) Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados

Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes web browsers: Microsoft Internet Explores, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

6.2.2. QUESITOS DE RESPONSABILIDADE

6.2.2.1. O novo portal deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas.

6.2.2.2. Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos (computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes.

6.2.2.3. Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024×768 pixels não se aplicam mais.

6.2.2.4. Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smartphones com telas que variam telas de 2" até 6", os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas.

6.2.2.5. Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade.

6.2.2.6. Diante destas observações, torna-se obrigatório que o novo Portal do Legislativo, não só em sua página principal, mas assim como todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

6.2.3. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – DATACENTER

6.2.3.1. Será de responsabilidade da proponente, a prestação de serviços de data center, durante toda execução dos serviços.

6.2.3.2. Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima que garanta ininterruptibilidade dos serviços ali hospedados. Isso inclui acesso à internet com links redundantes (dois ou mais) de empresas de telecomunicações distintas em capacidade adequadas às demandas, inclusive sazonais, fornecimento ininterrupto de energia elétrica, através de soluções como nobreaks e geradores de energia; conjunto de servidores trabalhando em redundância e/ou virtualização que garantam ajustes automáticos entre si e imperceptíveis ao usuário em caso de falhas em algum dos equipamentos.

6.2.3.3. Além da estrutura física, o Datacenter deve oferecer serviços que garantam a manutenção e prevenção de falhas, assim como instalação, configuração e gerenciamento de ambiente. Deve possuir procedimentos de contingência explícitos dados em capacitação para seu pessoal.

6.2.3.4. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados de capacidade adequada à carga de trabalho exigida;

6.2.3.5. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

6.2.3.6. Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;

6.2.3.7. Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2.3.8. Disponibilizar largura mínima de 100 (cem) Mpbs de link de dados dedicado para acesso da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, assim como de cidadãos que façam uso de serviços de e-gov hospedados no Datacenter.

6.2.3.9. Visando a boa execução dos serviços, deverá a CONTRATADA deverá comprovar, através documento, que o ambiente de hospedagem que atende aos seguintes requisitos técnicos e de segurança de forma a garantir:

- a) Que os dados permanecem armazenados no país,
- b) A existência de links redundantes de acesso à internet;
- c) Comprovar que a velocidade de transmissão de dados (largura de banda sainte) é de no mínimo 100 (cem) Mbps;
- d) Comprovar a existência de sistema redundante de fornecimento de energia elétrica a fim de garantir a estabilidade do ambiente;
- e) Garantir uma autonomia mínima (SLA) para o centro de hospedagem de 99,5%;

6.2.3.10. A comprovação acima poderá ser feita através de declaração emitida pela proponente, juntamente com de contrato e fatura de algum serviço contratado juntamente com cópia das notas fiscais dos equipamentos adquiridos.

6.2.3.11. Caso o centro de hospedagem não seja da própria CONTRATADA, deverá ser apresentado cópia do contrato, ou documento equivalente, devidamente assinado pela CONTRATADA e a empresa proprietária do CENTRO DE HOSPEDAGEM, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado.

6.2.4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO A SEGURANÇA

Segurança quanto ao acesso à área administrativa

6.2.4.1. A solução de software deverá dispor de módulo de SEGURANÇA que permita definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores a serem responsáveis pelo gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. O administrador do Portal deverá possuir permissão para criar contas no ambiente administrativo do portal e associar o usuário a um grupo que terá acesso a determinados módulos. O usuário deverá receber um login de acesso e uma senha para gerenciamento do conteúdo do Portal. Cada usuário responsável pelo gerenciamento de conteúdo, cadastrado como USUÁRIO, deve ser associado a GRUPOS DE USUÁRIOS e todos os itens podem ser pesquisados por palavras-chave e status de ativação.

6.2.4.2. Quanto aos Usuários: Somente usuários do tipo administrador poderão criar um novo usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2.4.3. Grupos e permissões: Após a criação dos novos usuários o sistema deverá necessariamente relacioná-lo a um grupo de usuários, permitindo assim o acesso a determinadas funcionalidades sejam dadas a este grupo.

6.2.4.4. Usuário X Grupos: Para que o usuário tenha acesso às ferramentas que o administrador disponibilizar será necessário relacionar o usuário aos grupos que ele irá pertencer.

6.2.4.5. Alteração de senha: Deverá dispor de funcionalidade que permita ao usuário quando quiser, alterar sua senha no módulo de segurança.

6.2.4.6. Segurança da informação quanto ao acesso pela área pública

6.2.4.7. Permitir ao administrador do Portal do Legislativo que possa configurar os módulos de forma que as funcionalidades que permitam o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta só o façam mediante a digitação de código de segurança (CAPTCHA) para evitar tentativas de acesso por robôs.

6.2.4.8. Minimamente os seguintes módulos devem permitir que se exija tal código de segurança:

- a) Na caixa de indicação de notícias a amigos conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada.;
- b) Para o envio de recursos previstos no item 10.1.10;
- c) No módulo de Atendimento Eletrônico e Ouvidoria conforme item 10.1.12 e
- d) No cadastro de usuários do site público conforme descrito no item 10.1.3.

6.2.4.9. A definição de complexidade do código CAPTCHA deverá ser configurável pelo administrador do Portal do Legislativo, de forma de que possa no mínimo escolher o tipo, se somente letras, numérico ou alfanumérico, além de ter a possibilidade de escolha da quantidade de caracteres.

6.2.5. MANUAL TÉCNICO E OPERACIONAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE OFERTADA

6.2.5.1. Visando o bom andamento da contratação, deverão as empresas no ato do certame, apresentar junto aos documentos de habilitação, OBRIGATORIAMENTE, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software ofertada, visando a facilitação do manuseio pelos operadores e equipe de implantação e posterior consulta da solução, e visando também, verificar objetivamente a solução, com o contido no termo de referência .A verificação objetiva por meio do manual, poderá ser realizada por qualquer membro da comissão de licitação, equipe de informática ou mesmo, Comissão Avaliadora da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2.5.2. Neste contexto, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software é indispensável. Deverá estar pronto e plenamente ajustado ao conjunto de recursos da Solução ofertada e nesta linha, constitui-se num instrumento essencial para avaliação da qualidade da Solução ofertada e posterior suporte à sua operacionalização.

6.2.5.3. Requisitos operacionais do manual técnico:

6.2.5.4. Conforme já mencionado acima, o Manual será empregado para a facilitação do manuseio pelos operadores e equipe de implantação e para posterior consulta da solução, sendo parte integrante do objeto a ser contratado e também, sendo utilizado no Projeto de Implantação (PI), podendo ser empregada na Etapa de Produtividade, pós-implantação da Solução, onde a mesma será operacionalizada no ambiente de hospedagem e disponibilizada para acesso via internet pública e servirá aos usuários de diversos níveis, desta forma, o contido no Manual é fundamental para subsidiar as ações de suporte técnico e demais orientações que contribuirão para otimizar a execução e configuração dos recursos da Solução de Software.

6.2.5.5. O Manual poderá ser apresentado em: meio digital, nas mídias magnéticas dos tipos: CD ou DVD, com o conteúdo preferencialmente gerado nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format); HTML (HyperText Markup Language) ou DOC (extensões compatíveis com padrão de documentos - Microsoft Word) ou em outro formato, desde que seja fornecido sob a exclusiva responsabilidade da Licitante, o aplicativo empregado para o acesso ao conteúdo digital, compatível com a plataforma IBM/PC e o Sistema Operacional Windows.

6.2.5.6. O Manual Técnico e Operacional apresentado pela Licitante deverá atender minimamente ao seguinte conjunto de especificações:

- a) Ser escrito no idioma Português;
- b) Abranger integralmente os módulos e funcionalidades da Solução de Software;
- c) Possuir organização do conteúdo que otimize a consulta e favoreça a sua interpretação pelos usuários;
- d) Identificar e descrever todos os recursos da Solução de Software e as suas estratégias de aplicação e;
- e) Descrever os métodos de operação e a configuração de todos os recursos da Solução de Software

6.2.5.7. Tais especificações acima, visam estabelecer padrões de julgamento objetivos da oferta, fazendo-se necessário, indicar as características técnicas indispensáveis à avaliação da aceitabilidade do objeto ofertado, ficando a cargo da



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

proponente a nomenclatura, terminologia, distribuição ou organização de conteúdo adotados, devendo a mesma, contemplar todas as exigências aqui solicitadas.

6.2.5.8. Caso a Licitante não apresente a documentação ou se apresentá-la de forma incompleta, ou ainda, em desconformidade com o especificado neste Anexo, a mesma será desclassificada do certame.

6.2.6. CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

6.2.6.1. A licitante deverá disponibilizar à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas à correta operação dos Módulos de Serviço do Portal do Legislativo, além do que, possa registrar as notificações e gerenciar a resolução de problemas.

6.2.6.2. O suporte técnico deverá ser solicitado a Contratada através de correspondência eletrônica e sistema de atendimento informatizado através da internet e telefone, devendo este, ser realizado através de central 0800 para abertura de chamados.

6.2.6.3. O atendimento a solicitação do suporte será realizado nas entidades, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, no intuito de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.2.6.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h min às 18h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede do CAT da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

6.2.6.5. Os valores pertinentes a este serviço, deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração, a título de licenciamento.

6.2.7. DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

6.2.7.1. Além de modernizar o Portal do Legislativo, otimizando e promovendo a completa adequação aos dispositivos legais, especialmente a Lei Complementar 131, que exige “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”, o novo o Portal do Legislativo deverá atender integralmente, o Inciso III, do Art. 8º, § 3º, da Lei de Acesso a Informações, que institui aos órgãos públicos “possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina”.

6.2.7.2. Os Dados Abertos, que estamos propondo, deverão estar disponíveis em formatos XML ou JSON, que deverão ser mantidos atualizados automaticamente pela solução aqui contratada, disponibilizando as seguintes informações:

- a) Dados de Contrato;
- b) Dados de Receitas;
- c) Dados Relativos às Despesas;
- d) Dados Relativos a Remuneração de Servidores;
- e) Dados de Empenhos;
- f) Dados das Liquidações;
- g) Dados Relativos a Pagamentos de Despesas Orçamentárias;
- h) Dados de Pagamentos de Despesas Extra Orçamentárias; e
- i) Dados Relativos a Restos a Pagar.

7. SERVIÇOS CORRELATOS

7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1.1. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, segregando de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

7.1.2. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.

7.1.3. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.

As turmas serão dimensionadas por permissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

7.1.4. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

7.1.5. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Câmara Municipal de Atílio Vivacqua nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

7.1.6. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

7.1.7. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinandos indicados pela Câmara Municipal de Atílio Vivacqua em turmas de capacitação.

7.1.8. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

7.1.9. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação. Caso a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto.

7.1.10. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.2. ACESSO A SOLUÇÃO DE SOFTWARE PELA INTERNET PÚBLICA

7.2.1. Tendo em vista a necessidade de uma solução pronta e testada, deverá a Licitante informar **OBRIGATORIAMENTE**, em sua proposta de preços, um endereço eletrônico - Uniform Resource Locator (URL), para acessar a Solução de Software ofertada, através da internet pública.

7.2.2. Exclusivamente para a Licitante que fornecer o **MENOR PREÇO GLOBAL** na etapa de lances do pregão, a mesma deverá dispor sob a sua exclusiva responsabilidade, em ambiente de hospedagem e disponível para acesso via internet pública a Solução de Software ofertada, que por sua vez deverá estar devidamente instalada e em condições de ser operacionalizada, com o devido suporte e apoio da Licitante, de tal modo que, ao exclusivo critério do Pregoeiro, a Equipe de Apoio,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA

Estado do Espírito Santo

possa aferir a aceitabilidade do objeto ofertado por intermédio da execução prática dos recursos da Solução. No tocante ao aparato físico e tecnológico necessário para operar a Solução de Software ofertada, o mesmo será de responsabilidade da Administração Municipal.

7.2.3. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda as especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame.

7.3. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E DA EQUIPE TÉCNICA

7.3.1. Esta etapa consiste na instalação de banco de dados e dos softwares licitados no servidor da entidade licitante; bem como a realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades, deixando os softwares em condições de funcionamento pleno adequando relatórios e logotipos; estruturando permissões de acessos e habilitações dos usuários; adequando tabelas os demais critérios adotados pela entidade.

7.3.2. A implantação da Solução de Software se configura como etapa essencial, anterior ao processo de produtividade da mesma, no prazo máximo e razoável de 30 (trinta) dias.

7.3.4. Para a execução do PI, bem como, para manutenção do contrato, deverá a Licitante vencedora deverá dispor de equipe com profissionais com a formação abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Qtde	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Contratada
AS – Analista de Sistemas	01	Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS Graduação ou especialização comprovadas na área de informática, com experiência em procedimentos de análise e desenvolvimento (codificação) de projetos de sistemas para a Plataforma Web. Experiência comprovada, pertinente a análise e ao desenvolvimento dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

PS – Programador de Sistemas	01	Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS Formação de nível médio, técnica na área de informática, com experiência no desenvolvimento (programação/codificação) de projetos de sistemas para a Plataforma Web. Experiência comprovada, pertinente a análise e ao desenvolvimento dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.
DA – Administrador de Banco de Dados	01	Profissional para atuar no PROJETO E ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS. Graduação ou especialização na área de informática, com experiência em projetos e administração Banco de Dados em ambientes de SGBD. Experiência comprovada, pertinente a plataforma de operacionalização dos módulos conforme previsto no item 10.1 deste termo de referência.
WD – Web Designer	01	Profissional para atuar na área de WEB DESIGNER. Formação de nível médio, técnica na área de informática acrescida de curso técnico na área de Web Designer ou graduação ou especialização na área de Design, com experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações Web e programação de páginas Web. Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos gráfico-visuais para aplicações Web e programação de páginas Web.
Gerente de Projetos - GP	01	Profissional para atuar no GERENCIAMENTO DO PROJETO Graduação na área de Tecnologia da Informação ou afins, PREFERENCIALMENTE com especialização em GESTÃO DE PROJETOS, com experiência em projetos similares ao objeto licitado. Experiência comprovada, pertinente ao Gerenciamento de Projetos similares ao descrito neste termo de referência.
Jornalista-JR	01	Profissional para atuar na área de JORNALISMO ou COMUNICAÇÃO SOCIAL. Formação de nível superior em jornalismo ou áreas afins, com experiência em implantação de serviços objeto deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

		Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos de mesma natureza ao objeto licitado.
--	--	---

7.3.5. A equipe técnica da contratada deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, contendo minimamente o nome completo do profissional, comprovação da formação acadêmica a que se exige e currículo resumido, comprovação do vínculo com a licitante, que poderá ser feito em contrato de trabalho ou CTPS, para os casos de contrato de trabalho, deverá ser apresentado pela licitante, com reconhecimento de firma das assinaturas em cartório por autenticidade.

7.3.6. Os valores pertinentes ao serviço de implantação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.4.1. Não há restrições quanto as Plataformas de desenvolvimento e operacionalização da Solução de Software adotadas pela Contratada, sem se limitar a: linguagens e ambientes de geração de códigos; sistemas gerenciadores de banco de dados; sistemas operacionais e; padrões de equipamentos e sistemas de telecomunicação. Implicando para a Contratada, que o fornecimento do objeto deverá estar integralmente adequado ao estabelecido neste termo de referência e ao contrato firmado com a Contratante.

7.5. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

7.5.1. Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Câmara, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço da Câmara Municipal.

7.5.2. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

7.5.3. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.

7.5.4. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.6. ATUALIZAÇÃO LEGAL E CORRETIVA

7.6.1. Por se tratar de serviço que estão em constante evolução, seja técnica ou legal, deverá a empresa fornecedora da solução manter o mesmo, sempre atualizado e em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, adequando todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como atualizando o sistema para versões superiores, todas sem qualquer ônus.

7.6.2. Os valores pertinentes a este serviço, deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração, a título de licenciamento.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Poderá ser exigida da empresa licitante melhor classificada, antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, a demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade do software ofertado, com as características técnicas exigidas junto ao presente termo de referência. A empresa proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

9.1. Deverá a empresa, apresentar atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, visando comprovar:

a) Experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado, devendo contemplar cada módulo à ser licitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 (Portal Transparência);
- c) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011
- d) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 101/2000
- e) Experiência e capacidade técnica de atendimento a acessibilidade, trazidos pelo Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentam as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade.

9.1. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS

Deverá ainda ser exigido da empresa proponente, algumas declarações, visando a confirmação das pertinências exigidas junto ao presente termo de referência, nos seguintes termos:

- a) Que possui data center para hospedagem dos dados no país;
- b) Que possui central 0800, para abertura de chamados, devendo ainda, disponibilizar o número para abertura de chamado;
- c) Que a solução é compatível com plataforma Web e Mobile;
- d) Que atende aos critérios constantes no eMAG, no que diz respeito ao Sistema ASES, referente a acessibilidade e disponibilizado no site do governo eletrônico, em: <http://www.governoeletronico.gov.br>; devendo ainda, mencionar pelo menos 3 (três) sites para eventual consulta.
- f) Que atende ao disposto no eMAG, versão 3.1, que também diz respeito a acessibilidade, encontrado junto ao site do governo federal no sítio: <http://www.governoeletronico.gov.br>
- g) Que atende a todos os requisitos constantes do edital, sob incurrir no disposto do art. 299, do Código Penal Brasileiro.

10. PORTAL INSTITUCIONAL

10.1. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

10.1.1. CONFIGURADOR DE PÁGINA



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

A Solução de Software para compor o Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam aos usuários da área administrativa do Portal a completa gestão do conteúdo informativo da página principal do site principal.

Os módulos/recursos e seus respectivos conteúdos devem ser selecionados através do CONFIGURADOR DE PÁGINA, de forma que todo o conteúdo na página principal da área pública do Portal do Legislativo possam ser administrados pelos usuários da área administrativa devidamente autorizados para este fim.

Os recursos para formatação da página principal, administráveis pelo configurador de página deverão contar minimamente com:

- 1) Recursos para exibição de painel principal do site, onde mais de uma imagem possam rotacionar, além de permitir a exibição de data, nome da cidade, dia da semana e ainda poderá exibir de forma aleatória frases rápidas no painel do site.
- 2) Permitir na criação do layout a configuração de busca rápida no conteúdo do Portal do Legislativo;
- 3) Permitir na criação do site inserir botões no painel principal de forma a direcionar o internauta a recursos específicos;
- 4) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de informações e notícias, conforme item 10.1.4, de forma que se possa exibir as informações das notícias como a data, imagem destaque da notícias, título da notícia, texto de chamada da notícia, podendo as mesmas serem exibidas em formato de slide show, deverá ainda em caso de exibição em slide show a navegação ser por setas ou paginação e ainda a exibição de miniaturas dos slides (podendo ser inserido o título, a chamada e a imagem). Nas áreas de miniaturas de slide devem permitir ainda setas para rolagem entre as miniaturas que atualizam a área de visão do slide;
- 5) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de agenda de eventos, conforme item 10.1.11, de forma que a agenda possa ser exibida de forma fixa, onde deverá exibir o nome do evento, a data de realização, o local onde o evento será realizado, uma imagem que caracterize o evento e a descrição do evento, além de permitir remeter o internauta para a listagem completa de eventos cadastrados;
- 6) Permitir ainda a exibição de conteúdo do módulo telefones úteis conforme item 10.1.23;
- 7) Permitir a configuração para exibição do conteúdo disponível no módulo cartão postal conforme item 10.1.10;
- 8) Permitir a configuração para exibição de banner publicitários conforme especificados no item 10.1.9 e que os mesmos possam ser associados a links direcionando os usuários para páginas do próprio site ou para sites externos,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

abrindo na mesma janela ou em uma nova janela, e aceitos no mínimo nos formatos Flash, JPG e GIF, e que os mesmos possam ser alterados e substituídos diretamente pelos usuários da área administrativa com permissão para administração do configurador da página principal;

9) Permitir ao formatar o layout do site a exibição de recurso de Previsão do Tempo, exibindo a data, a temperatura – mínima e máxima – para o dia, uma imagem ilustrando o tempo, a quantidade de chuva prevista, a quantidade de radiação solar;

10) Na formatação do layout a solução de software deverá permitir a inserção de marcações HTML na página principal como Box do Twitter, Box do Facebook e Vídeos do Youtube.

10.1.2. CONFIGURADOR DE MENUS

A solução de software deverá contar com recursos que permita GERENCIAR as opções de MENU de forma a permitir a sua personalização no site público de forma a permitir que o usuário da internet navegue pelo conteúdo associado a cada opção de menu. Na área corporativa da solução de software serão definidos os itens que irão compor o menu do site que comporão o Portal do Legislativo, além de permitir que os mesmos possam ser hierarquizados em até três níveis

No configurador de menu, deve permitir ainda:

- 1) Que os níveis secundários possam aparecer expandidos ou se expandir pela ação do usuário de internet;
- 2) Que os itens de menus possam ser associados a uma informação criada e gerenciada pelo recurso de informações e notícias, ou ainda a uma categoria destas informações (conforme item 10.1.4);
- 3) Permitir ainda a associação a outros recurso do Portal do Legislativo como: Áudio e Vídeo (conforme item 10.1.5), Arquivos para Download (conforme item 10.1.7), Cartão Postal (conforme item 10.1.10), Agenda de Eventos (conforme item 10.1.11), Atendimento Eletrônico/Ouvidoria (conforme item 10.1.12), Legislação (conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada.), Pesquisa de Conteúdo (conforme item 10.1.20), Publicações Oficiais (conforme item 3.3.22), Recursos de Endereços e Telefones Úteis (conforme item 10.1.23), Estrutura Organizacional (conforme item 10.1.24) e ainda à recursos externos ao site através da URL (Uniform Resource Locator).

Os recursos para configuração dos menus deverão ser compostos minimamente pelos recursos de exibição do rótulo do menus; item superior a que ele pertence, podendo ser categorizado em até três sub níveis; Atividade a que este se conecta



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

dentre as previamente disponíveis no Portal do Legislativo; URL (Uniform Resource Locator), onde permitirá o link para um determinado recurso interno não previamente cadastrado ou para um recurso externo ao Portal do Legislativo; Permitir que ao conectar com outros recursos permita selecionar se o recurso abrirá na janela atual do navegador ou se abrirá em uma nova janela; Conter o recurso de “Ocultar subníveis” de forma que o usuário de internet possa expandi-los manualmente.

10.1.3. CADASTRO DE USUÁRIOS SITE PÚBLICO

No módulo descritos nos itens, Pesquisa de Opinião/Enquetes com validação de votos, será obrigatório a exigência de login no site público. Todos os dados, de todos os usuários cadastrados devem ficar disponíveis neste banco de dados do Portal do Legislativo.

Na área administrativa deverá dispor de recursos para o acesso aos dados dos usuários do Portal do Legislativo de forma que estes dados possam ser GERENCIADOS pelo administrador. Deverá dispor também de recursos que permitam localizar um determinado usuário, pesquisando pelo nome ou e-mail do mesmo.

O administrador do Portal do Legislativo deverá possuir permissão para ativar, desativar, incluir e excluir usuários do site público.

10.1.4. INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS

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

Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários da área administrativa formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:

- 1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e;
- 2) imagens do Banco de dados de Imagens conforme descrito no item 10.1.6 deste TR com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da informação);
- b) Chamada da informação (texto reduzido para chamada da informação);



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- c) Data e hora de cadastro (data e hora em que a informação foi cadastrada, processada de forma automática pela Solução de Software);
- d) Autor (autor da informação);
- e) Tipo (empregado no agrupamento de informações de um mesmo tipo);
- f) Assunto (empregado no agrupamento de informações de um mesmo assunto) e
- g) Texto (texto da informação, permitindo a sua formatação tais como fonte, tamanho, cor do texto, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, marcadores e numeração).

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora, além de possibilitar que a informação possa ser ocultada no site público.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do Portal do Legislativo na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades:

- 1) através da seleção individualizada das informações;
- 2) as informações mais recentes e;
- 3) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as informações e possam também gerenciar a exibição das informações;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar associada a um índice, que deverá ser composto por informações previamente cadastradas, selecionadas de forma individualizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Caso a informação esteja associada a um índice, garantir aos usuários, que ao acessar tal informação publicada, possam ser visualizadas as demais informações relacionadas a ela sob a forma de índice, através do qual poderão ser selecionadas; Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam integrar às informações:

- 1) Banco de dados de imagens conforme especificação do item 10.1.6 deste TR;
- 2) Enquetes conforme especificação do item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TR;
- 3) Áudios e Vídeos do banco de dados, conforme especificação do item 10.1.5 deste TR e, 4) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Banco de dados de Arquivos conforme especificação do item 10.1.7 deste TR;
- 5) Permitir aos usuários da área administrativa associar um cronograma a uma informação. Garantir aos usuários da área pública do portal a visualização de todo o conteúdo agregado à informação;

Permitir aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail e imprimi-las, selecionando controles disponíveis na interface da Solução de Software;

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

Garantir aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, conforme o item 10.1.19 deste TR, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.

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

Permitir a incorporação de frames de sites externos, como por exemplo vídeos do youtube no contexto da informação. Permitir ainda que uma informação ou notícia possam ser indicadas a amigos, impressas, adicionadas ao twitter do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao facebook e google+.

10.1.5. ÁUDIO E VÍDEO



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Banco de dados de Áudio e Vídeo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;

Permitir o Controle de atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar os arquivos eletrônicos do Banco de dados de Áudio e Vídeo;

Garantir que a reprodução da mídia seja realizada diretamente no web browser, empregando para tal, controles disponíveis na interface da Solução de Software, e seja processada pela plataforma de servidor de mídia especificada neste termo de referência, quando o padrão da mídia for aplicável à mesma;

Garantir compatibilidade e disponibilizar players de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: SWF, MP3 e FLV;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Áudio e Vídeo;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das mídias do Banco de dados de Áudio e Vídeo.

10.1.6. IMAGENS

Banco de dados de Imagens o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Descrição (Descrição do que trata a imagem);
- b) Data (Data em que foi criada a imagem);
- c) Tamanho (O tamanho do arquivo da imagem medido em Quilo bytes que deverá ser processado de forma automática pela Solução de Software);
- d) Dimensão (A dimensão da imagem medida em Pixels que deverá ser processada de forma automática pelo Portal do Legislativo) e
- e) Autor (Nome do autor da imagem).

Consultar arquivos de imagens do banco de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Imagens;

Garantir que os formatos e extensões das imagens do banco de dados estejam restritos a: GIF, JPG e PNG;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das imagens do Banco de dados.

10.1.7. ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

b) Título (Título do arquivo);

c) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática).

Consultar arquivos do banco de dados;

Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no banco de dados. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar o Banco de dados de Arquivos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a exibição dos arquivos do Banco de dados, o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública;

10.1.8. GALERIA DE IMAGENS

Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual da Solução de Software no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Banco de dados de Imagens, sendo possível agrupá-las;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) Título (Título da Galeria);
- b) Descrição (Descrição do que trata a Galeria);
- c) Data (Data em que foi criada a Galeria); e
- d) Imagens (imagens associadas à Galeria).

Consultar as Galerias de Imagens;

Permitir que, ao selecionar uma determinada Galeria de Imagens, para cada um dos arquivos de imagens associados a ela, seja possível visualizar minimamente os seguintes atributos:

- 1) o autor da imagem;
- 2) a data de publicação da imagem;
- 3) o tamanho em quilo bytes da imagem;
- 4) as dimensões da imagem; e
- 5) a descrição da imagem, já controlados pelo Módulo de Serviço Banco de dados de Imagens, conforme descrição do item 10.1.6.

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a Galeria de Imagens;

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal do Legislativo possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;

10.1.9. BANNER PUBLICITÁRIO

Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do sítio, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do Portal do Legislativo;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Tipo (formato ou extensão do arquivo correspondente ao banner); b) Título (do título do banner);

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do Portal do Legislativo mantido pela solução de software;

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

10.1.10. CARTÃO POSTAL

Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional. Na Solução de Software deverá ser possível gerir os arquivos que atendam as especificidades de Cartões Postais classificados por seu Tema, que ficarão disponíveis aos usuários;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Permitir o envio de um arquivo de Cartão Postal para 3 (três) destinatários que possuam endereços de correspondência eletrônica (E-mail) a cada operação de envio;

Permitir que na operação de envio de Cartão Postal, possam estar associados minimamente os seguintes atributos:

- 1) o nome do remetente;
- 2) o(s) nome(s) do(s) destinatário(s); o(s) e-mails do(s) destinatário(s) e;
- 3) uma mensagem associada ao envio;

Garantir que a funcionalidade de envio de Cartão Postal empregue exclusivamente os controles disponíveis na interface do Portal do Legislativo, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (simple mail transfer protocol), de responsabilidade da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional;

Consultar os Cartões Postais;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar os Cartões Postais, vinculados às imagens do Banco de dados de Imagens, conforme descrito no item 10.1.6 deste TR;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição dos Cartões Postais;

10.1.11. AGENDA DE EVENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pela Solução de Software, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionados ou não à Câmara Municipal de Atilio Vivacqua, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários;

O módulo deve dispor de recursos de formatação na página principal do site, de forma a organizar os compromissos em agendas mensais, exibindo um calendário do mês corrente, com a listagem da agenda disponível. Deverão ser exibidos apenas os eventos futuros, ou seja, não exibir os eventos que já ocorreram de forma a não confundir o cidadão.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar a agenda de eventos;

Garantir que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a agenda de eventos;

Permitir que os usuários da área administrativa, ao gerenciar a agenda de eventos possam vincular a uma determinada agenda, no mínimo uma imagem do Banco de dados de imagens, conforme descrição do item 10.1.6, bem como vincular a cada agenda de eventos, no mínimo uma Galeria de imagens, conforme especificado no item 10.1.8;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.

10.1.12. ATENDIMENTO ELETRÔNICO



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Entende-se por Atendimento Eletrônico o espaço virtual, mantido pela Solução de Software, que permitirá aos cidadãos enviar à Câmara Municipal as suas solicitações em forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto. Utilizando a própria aplicação, o usuário da área administrativa da Solução de Software poderá, entre outras ações, responder e encaminhar o atendimento, fazendo com que o cidadão receba, no e-mail informado anteriormente, a sua resposta.

A aplicação deverá permitir a criação de Tipos e Assuntos, bem como a associação de um ou mais Assuntos a um determinado Tipo. O mesmo ocorre com os Usuários do Sistema, que podem ser atribuídos a um ou mais Tipos e ter acesso específico às mensagens enviadas para os mesmos, podendo gerenciá-las;

Deverá contemplar recursos para que, ao computar uma mensagem, a aplicação envie um e-mail ao usuário da área administrativa da Solução de Software, de forma que o mesmo tome conhecimento do recebimento da mensagem sem a necessidade de entrar na página de atendimento a fim de monitorá-la. Dever permitir a configuração do(s) destinatário(s) dos avisos de mensagens pelos seguintes filtros:

- a) Todos: envia o e-mail de alerta para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página e para os usuários relacionados ao Tipo do atendimento específico;
- b) Relacionados: envia o e-mail de alerta apenas para os usuários relacionados ao Tipo do atendimento selecionado;
- c) Específicos: envia o e-mail de alerta apenas para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página de configuração;

Na área pública do site, para o envio de mensagem, a aplicação deverá permitir informar:

- a) Tipo;
- b) Assunto;
- c) Nome do cidadão;
- d) E-mail;
- e) Dados relativos ao endereço (não obrigatórios);
- f) Texto da mensagem;
- g) Anexar arquivo (esta opção deverá ser parametrizada, ficando a critério da Câmara Municipal habilitá-la ou não);

Após o recebimento de um atendimento, a aplicação deverá permitir ao usuário da área administrativa da Solução de Software gerenciar as mensagens recebidas, de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

acordo com o nível de permissão dado a ele. As opções disponíveis para o gerenciamento são:

- a) Classificação das mensagens (ignorar, não lida, baixa prioridade, normal prioridade, alta prioridade);
- b) Encaminhar a mensagem por e-mail a um ou mais endereços eletrônicos;
- c) Permitir ao usuário do sistema, por meio da própria ferramenta, responder às mensagens;
- d) Permitir ainda que, ao responder uma mensagem, uma cópia dela possa ser enviada a outro(s) e-mail(s);

Todas as mensagens enviadas ao Módulo de Atendimento ficarão armazenadas no sistema de banco de dados e podem ser tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (E-mail).

Utilizando-se de uma funcionalidade do módulo Cadastro de Parlamentares, conforme especificado no item 10.1.16, a aplicação, por meio de um Tipo específico de atendimento, deverá possibilitar o recebimento de mensagens, de caráter individualizado, a um vereador (parlamentar). Com a integração dos módulos, na área pública o cidadão poderá obter informações sobre um determinado parlamentar e enviar uma ou mais mensagens na própria página onde as informações estão disponíveis.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerar relatórios com informações sobre todo o trâmite do Atendimento. O relatório deve ser gerado no formato PDF, permitindo a visualização das seguintes informações:

- a) Data;
- b) Remetente;
- c) E-mail;
- d) Tipo;
- e) Assunto;
- f) Endereço;
- g) Telefone;
- h) Prioridade;
- i) Descrição;
- j) Resposta;

10.1.13. PESQUISA DE OPINIÃO (ENQUETES)

A Pesquisa de Opinião constitui-se na funcionalidade da Solução de Software que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da pesquisa de opinião);
- b) Data da pesquisa (data de cadastramento da pesquisa propriamente dita);
- c) Data e hora de início da pesquisa;
- d) Data e hora de final da pesquisa;
- e) Respostas (conjunto de opções de resposta da pesquisa);
- f) Exigência ou não de login no sítio para votação, e em caso de exigência, validação do voto através de carga prévia das pessoas habilitadas para votação.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software agendem a publicação e o encerramento das pesquisas na área pública, garantindo que a Solução de Software controle de forma autônoma o referido agendamento;

Garantir que durante a participação de um usuário numa pesquisa de opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias opções disponíveis;

Permitir que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação;

Monitorar a participação no processo de votação de um mesmo usuário, num mesmo dia, de tal modo que ela ocorra preferencialmente no máximo uma única vez para cada pesquisa de opinião;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as Pesquisas de Opinião;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das Pesquisas de Opinião.

10.1.14. DIVULGAÇÃO DE VÍDEOS ONLINE

A divulgação de vídeos online é um instrumento que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua irá dispor para levar aos usuários as reuniões em plenário através da rede mundial de computadores, contribuindo com isto, para dar mais transparência às suas ações;

A partir destes recursos será possível fornecer aos usuários minimamente o áudio e vídeo das reuniões da Câmara Municipal, através de chamada na página principal, ou em páginas, internas do site, ficando a critério do Câmara Municipal a forma de chamada para as transmissões;

Os vídeos a serem disponibilizados estarão armazenados em canal de vídeo da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua no serviço de vídeo do Youtube. O Portal de Informações deverá conter a integração com este canal, de forma que o



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

administrador de conteúdo do Portal de Informações e Serviços da Câmara Municipal possa escolher o vídeo a ser disponibilizado na página principal do portal.

10.1.15. PROCESSO LEGISLATIVO

O módulo de Processo Legislativo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os processos legislativos tramitados e em tramitação no legislativo municipal;

Controlar atributos que correspondam no mínimo:

- a) Tipo Processo (empregado no agrupamento dos processos ou matérias legislativas de um mesmo tipo. Ex.: projeto de lei complementar; projeto de lei ordinária; projeto de decreto legislativo; projeto de resolução; etc.);
- b) Número (número do processo legislativo);
- c) Ano (ano do processo legislativo);
- d) Data de Apresentação do Projeto (data em que o projeto foi protocolizado);
- e) Número de Protocolo;
- f) Ementa (ementa ao qual se refere a processo legislativo);
- g) Arquivo (arquivo eletrônico associado ao processo legislativo);
- h) Autor (nome do autor ou autores do projeto);
- i) Regime de Tramitação (ordinário, urgência, etc);
- j) Flag de informação se a matéria está em tramitação ou não.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar informações do Processo Legislativo relacionando as seguintes informações:

Relacionamento do Processo Legislativo com o(s) autor(es) do(s) mesmo(s). Deverá permitir diversos tipos de autores como por exemplo um parlamentar, o executivo municipal, mesa diretora, dentre outros;

Relacionamento do Processo Legislativo com as diversas comissões pelos quais tramitar, de forma que permita informar o relator do processo, a data em que o processo foi encaminhado para a comissão e a data de designação do relator;

Relacionamento do Processo Legislativo com os seus tramites, controlando as unidades administrativas, mesa diretora, as comissões permanentes, executivo municipal e gabinetes de vereadores, garantindo o registro da movimentação do processo. No trâmite dos processos, deverá controlar as seguintes informações:

- a) Data da Tramitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) A unidade (unidades administrativas do legislativo conforme descrito no item 10.1.24), mesa diretora, as comissões permanentes, executivo municipal e gabinetes de vereadores;
- c) Status da movimentação do processo;
- d) Texto resumido do trâmite;
- e) Permitir anexar documentos ao trâmite;

O módulo deverá ainda, permitir que um processo aprovado pelo legislativo seja associado ao número definitivo da legislação, de forma que no módulo de legislação (conforme descrito no item Erro! Fonte de referência não encontrada.) se possa identificar também a origem da legislação (Processo Legislativo) com link para a visualização do processo;

Na área pública do site, permitir consultar o banco de dados de Processo Legislativo, de forma a permitir que os usuários possam consultar todos os processos legislativos, em tramitação ou não, permitindo a pesquisa de informações pelos seguintes filtros:

- a) Tipo de Processo ou matéria legislativa;
- b) Número e Ano do Processo;
- c) Pesquisa por texto na descrição do processo;
- d) Período de apresentação da matéria;
- e) Autor da matéria;
- f) Por unidade onde o processo se encontra;
- g) Status da matéria (aprovado, rejeitado, etc);

Deverá ainda ao localizar um processo/matéria legislativa, permitir a visualização de toda a tramitação do mesmo, permitindo ainda o download do texto integral, bem como de todos os documentos anexados ao longo de sua tramitação. Ao realizar o download de qualquer arquivo relacionado, o nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos partidos políticos:

- a) Nome completo do partido;
- b) A sigla do partido;
- c) O número do partido;
- d) A logomarca do partido;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma que as legislaturas com seus respectivos períodos de início e fim da legislatura, bem como a data da eleição possam estar registradas, associando a estas legislaturas todas as sessões legislativas da mesma, controlando a data de início e de fim da sessão legislativa, o número da sessão legislativa e tipo (ordinária/extraordinária);

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares:

- a) Foto do parlamentar;
- b) Nome completo do parlamentar;
- c) Nome Parlamentar (nome político);
- d) Sexo;
- e) Data de Nascimento;
- f) E-mail;
- g) Sítio eletrônico do parlamentar;
- h) Informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter);
- i) Informações sobre o gabinete do parlamentar;
- j) Telefone de contato do parlamentar.

Ainda no cadastro do parlamentar, deverá permitir:

- 1) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar;
- 2) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou cargo, com período inicial e final do mandato;
- 3) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido;
- 4) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da câmara municipal (conforme descrito no item 10.1.24), de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail;
- 5) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento (conforme descrito no item 10.1.12).

Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações:

- a) Composição da câmara municipal por legislatura;
- b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- c) Composição da câmara municipal da legislatura atual por partido político;
- d) Composição das comissões da câmara em atividade.

10.1.16. CADASTRO DE PARLAMENTARES

O módulo de Cadastro de Parlamentares é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem todas as informações sobre os parlamentares;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares:

- a) Foto do parlamentar;
- b) Nome completo do parlamentar;
- c) Nome Parlamentar (nome político);
- d) Sexo;
- e) Data de Nascimento;
- f) E-mail;
- g) Site eletrônico do parlamentar;
- h) Informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter);
- i) Informações sobre o gabinete do parlamentar;
- j) Telefone de contato do parlamentar.

Ainda no cadastro do parlamentar, deverá permitir:

- 1) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar;
- 2) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou cargo, com período inicial e final do mandato;
- 3) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido;
- 4) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da Câmara Municipal (conforme descrito no item 10.1.24), de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail;
- 5) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento (conforme descrito no item 10.1.12).

Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações:

- a) Composição da Câmara Municipal por legislatura;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa;
- c) Composição da legislatura atual por partido político;
- d) Composição das comissões da Câmara Municipal em atividade.

10.1.17. LEGISLAÇÃO

O módulo de Legislação o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos e regimentos, bem como qualquer tipo de norma jurídica de interesse da contratante;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações, bem como permitir que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Legislação, contemplando as seguintes funcionalidades:

- Permitir a inserção manual de legislações;
- Permitir que as legislações possam ser inseridas de forma automatizada em lotes, através de importação de arquivos no mínimo nos formatos DOC e PDF;
- A funcionalidade do processo de inserção em lotes deverá reconhecer de forma automática o número da norma, a data e a ementa, criando o registro no banco de dados já como o arquivo digitalizado da mesma anexado, permitindo agilidade no processo de cadastramento;
- Deverá permitir também que o arquivo digitalizado inserido em lote possa ser convertido de forma automática para HTML, devendo a funcionalidade reconhecer no texto os artigos e inserir marcador (âncora) no html;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

□ Ao se promover inserções dos arquivos em lotes, o módulo deverá dispor de mecanismo que não permita a publicação automática das normas no site público sem que elas passem por processo de revisão, evitando assim que sejam disponibilizadas informações sem a devida validação;

□ Deverá dispor de funcionalidade OCR (Optical Character Recognition), que permite reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem já cadastrado no módulo de legislação, obtendo desta forma um arquivo de texto editável por um computador em formato html.

A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao processo legislativo que a originou, conforme especificado no item 10.1.15;

A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao diário eletrônico que a mesma foi publicada, conforme especificado no item 10.1.22;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área pública da Solução de Software pesquisar uma norma no Banco de dados de Legislação, minimamente pelos seguintes argumentos:

- 1) Número da Legislação (Norma);
- 2) Ano da Legislação (Norma);
- 3) Palavra ou frase, permitindo que as mesmas possam ser pesquisadas na ementa, no arquivo html (se houver) ou no conteúdo do arquivo em formato PDF;
- 4) Permitir pesquisar por assuntos previamente cadastrados;
- 5) permitir a pesquisa por tipo de legislação e 6) Por período em que a norma foi editada;

As normas listadas de acordo com a consulta efetuada, deverá exibir minimamente as seguintes informações: Número, ano, data de assinatura, ementa, assuntos relacionados à norma, normas relacionadas;

Deverá dispor de hiperlinks para visualização integral obedecendo a seguinte prioridade:

- 1) Caso a norma esteja compilada em formato html, deverá ser exibida prioritariamente neste formato, permitindo a partir de sua visualização o download



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

do arquivo em formato digitalizado, bem como permitir o acesso ao diário eletrônico que a mesma foi publicada;

Consultar o banco de dados de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma; O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

10.1.18. LINKS ÚTEIS

Entende-se pelo módulo de Links Úteis o banco de dados de links para páginas eletrônicas que a Câmara Municipal de Atilio Vivacqua julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator) classificados por Categoria;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (empregado no agrupamento de links de uma mesma categoria);
- b) Título (título associado ao link); e
- c) URL (endereço URL).

Consultar o banco de dados de Links Úteis;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Links Úteis;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição de Links Úteis do banco de dados.

10.1.19. ACERVO DE TERMINOLOGIAS

O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TR. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Termo (o termo que terá seu significado informado); e b) Descrição (a descrição do significado do termo);

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Acervo de Terminologias;

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

10.1.20. PESQUISA DE CONTEÚDO

Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito da Solução de Software, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves;

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

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

Garantir que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos da Solução de Software, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.

10.1.21. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

O Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostas Frequentes – FAQ, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

Este módulo deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- 1) Categoria (Necessário para a classificação das informações);
- 2) Categoria Superior (Classificação hierárquica da categoria);
- 3) Pergunta (campo para cadastramento da pergunta) e
- 4) Resposta (campo descritivo para cadastramento da resposta à pergunta). É importante dispor também de recurso que permita ocultar temporariamente no site público um determinado registro.

10.1.22. PUBLICAÇÕES OFICIAIS (DIÁRIO OFICIAL)

Entende-se por Publicações Oficiais o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos relativos às Publicações Oficiais arquivadas em formato PDF, permitindo que os mesmos sejam assinados digitalmente.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (Título da Publicação);
- b) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática); e
- c) Resumo (resumo do diário oficial publicado).

Consultar Publicações Oficiais do banco de dados;

Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download das Publicações Oficiais contidas no banco de dados;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as Publicações Oficiais;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das Publicações Oficiais contidas no banco de dados,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

Permitir que os usuários (área pública) possam visualizar um calendário mensal, destacando as datas onde houve divulgação de Publicações Oficiais, filtrando de forma automática a publicação da data ao clique do mouse;

Permitir que as Publicações Oficiais possam ser assinadas digitalmente, utilizando-se o e-CPF tipo A3, que oferece maior segurança, já que o certificado é gerado, armazenado e processado em um hardware criptográfico (token);

Os custos do certificado serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, bem como a escolha do servidor a ser habilitado.

10.1.23. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar o banco de dados de Endereços e Telefones Úteis, garantindo que ao selecionar um determinado registro, ser visualizado a sua imagem e os demais atributos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis.

10.1.24. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a Estrutura Organizacional;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.

11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

11.1. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

11.1.1. CONFIGURADOR DE PÁGINA

A Solução de Software para compor o Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam aos usuários da área administrativa do Portal a completa gestão do conteúdo informativo da página principal do site principal.

Os módulos/recursos e seus respectivos conteúdos devem ser selecionados através do CONFIGURADOR DE PÁGINA, de forma que todo o conteúdo na página principal da área pública do Portal da Transparência possam ser administrados pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

usuários da área administrativa do Portal da Transparência devidamente autorizados para este fim.

Os recursos para formatação da página principal, administráveis pelo configurador de página deverão contar minimamente com:

- 1) Recursos para exibição de painel principal do site, onde mais de uma imagem possam rotacionar, além de permitir a exibição de data, nome da cidade, dia da semana e ainda poderá exibir de forma aleatória frases rápidas no painel do site.
- 2) Permitir na criação do layout a configuração de busca rápida no conteúdo do Portal da Transparência;
- 3) Permitir na criação do site inserir botões no painel principal de forma a direcionar o internauta a recursos específicos;
- 4) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de informações e notícias, conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada., de forma que se possa exibir as informações das notícias como a data, imagem destaque da notícias, título da notícia, texto de chamada da notícia, podendo as mesmas serem exibidas em formato de slide show, deverá ainda em caso de exibição em slide show a navegação ser por setas ou paginação e ainda a exibição de miniaturas dos slides (podendo ser inserido o título, a chamada e a imagem). Nas áreas de miniaturas de slide devem permitir ainda setas para rolagem entre as miniaturas que atualizam a área de visão do slide;
- 5) Permitir ao usuário da área administrativa gerenciar os recursos de agenda de eventos, conforme item 11.1.17, de forma que a agenda possa ser exibida de forma fixa, onde deverá exibir o nome do evento, a data de realização, o local onde o evento será realizado, uma imagem que caracterize o evento e a descrição do evento, além de permitir remeter o internauta para a listagem completa de eventos cadastrados;
- 6) Permitir ainda a exibição de conteúdo do módulo estrutura organizacional conforme item 11.1.21;
- 7) Permitir a configuração para exibição de banner publicitários conforme especificados no item 11.1.16 e que os mesmos possam ser associados a links direcionando os usuários para páginas do próprio site ou para sites externos, abrindo na mesma janela ou em uma nova janela, e aceitos no mínimo nos formatos Flash, JPG e GIF, e que os mesmos possam ser alterados e substituídos diretamente pelos usuários da área administrativa com permissão para administração do configurador da página principal;
- 8) Permitir ainda inserir um arquivo de áudio e vídeo conforme recursos descritos no item Erro! Fonte de referência não encontrada. de forma que os mesmos possam



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ser associados aos seguintes recursos: A disponibilização do vídeo com botão para o play, botão pause, botão de gerenciamento do som, botão para visualizar o vídeo em tela inteira, nome do vídeo, contador de segundos, além de conter direcionando os usuários para a página em que os outros áudios e vídeos estejam disponíveis.

11.1.2. CONFIGURADOR DE MENUS

A solução de software deverá contar com recursos que permita GERENCIAR as opções de MENU de forma a permitir a sua personalização no site público de forma a permitir que o usuário da internet navegue pelo conteúdo associado a cada opção de menu. Na área corporativa da solução de software serão definidos os itens que irão compor o menu do site que comporão o Portal da Transparência, além de permitir que os mesmos possam ser hierarquizados em até três níveis.

No configurador de menu, deve permitir ainda:

- 1) Que os níveis secundários possam aparecer expandidos ou se expandir pela ação do usuário de internet;
- 2) Que os itens de menus possam ser associados a uma informação criada e gerenciada pelo recurso de informações e notícias, ou ainda a uma categoria destas informações (conforme item 11.1.4);
- 3) Permitir ainda a associação a outros recurso do Portal da Transparência como: Áudio e Vídeo (conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada.), Arquivos para Download (conforme item 11.1.14), Agenda (conforme item 11.1.17), Ouvidoria (conforme item 11.1.7), Legislação (conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada.), Pesquisa de Conteúdo (conforme item 11.1.21), Publicações Oficiais (conforme item 11.1.6), Recurso de Prestação de Contas (conforme item 11.1.5), Recursos de Endereços e Telefones Úteis (conforme item 10.1.23), Organograma (conforme item 11.1.9) e ainda à recursos externos ao site através da URL (Uniform Resource Locator).

Os recursos para configuração dos menus deverão ser compostos minimamente pelos recursos de exibição do rótulo do menu; item superior a que ele pertence, podendo ser categorizado em até três sub níveis; Atividade a que este se conecta dentre as previamente disponíveis no Portal da Transparência; URL (Uniform Resource Locator), onde permitirá o link para um determinado recurso interno não previamente cadastrado ou para um recurso externo ao Portal da Transparência; Permitir que ao conectar com outros recursos permita selecionar se o recurso abrirá na janela atual do navegador ou se abrirá em uma nova janela; Conter o recurso de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

“Ocultar subníveis” de forma que o usuário de internet possa expandi-los manualmente.

11.1.3. ACERVO DE TERMINOLOGIAS

O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TR. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Termo (o termo que terá seu significado informado); e
- b) Descrição (a descrição do significado do termo);

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Acervo de Terminologias;

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

11.1.4. INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS

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

Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários da área administrativa formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:

- 1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e;
- 2) imagens do Banco de dados de Imagens conforme descrito no item 11.1.13 deste TR com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA

Estado do Espírito Santo

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (título da informação);
- b) Chamada da informação (texto reduzido para chamada da informação);
- c) Data e hora de cadastro (data e hora em que a informação foi cadastrada, processada de forma automática pela Solução de Software);
- d) Autor (autor da informação);
- e) Tipo (empregado no agrupamento de informações de um mesmo tipo);
- f) Assunto (empregado no agrupamento de informações de um mesmo assunto) e
- g) Texto (texto da informação, permitindo a sua formatação tais como fonte, tamanho, cor do texto, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, marcadores e numeração).

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora, além de possibilitar que a informação possa ser ocultada no site público.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do Portal da Transparência na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades:

- 1) através da seleção individualizada das informações;
- 2) as informações mais recentes e;
- 3) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as informações e possam também gerenciar a exibição das informações;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar associada a um índice, que deverá ser composto por informações previamente cadastradas, selecionada de forma individualizada;

Caso a informação esteja associada a um índice, garantir aos usuários, que ao acessar tal informação publicada, possam ser visualizadas as demais informações relacionadas a ela sob a forma de índice, através do qual poderão ser selecionadas;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam integrar às informações:

- 1) Banco de dados de imagens conforme especificação do item 11.1.13 deste TR;
- 2) Áudios e Vídeos do banco de dados, conforme especificação do item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TR e,
- 3) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Banco de dados de Arquivos conforme especificação do item 11.1.14 deste TR;

Permitir aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail e imprimi-las, selecionando controles disponíveis na interface da Solução de Software;

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

Garantir aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, conforme o item 11.1.3 deste TR, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

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

Permitir a incorporação de frames de sites externos, como por exemplo vídeos do youtube no contexto da informação. Permitir ainda que uma informação ou notícia possam ser indicadas a amigos, impressas, adicionadas ao twitter do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao facebook e google+.

11.1.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entende-se por Prestação de Contas, o Banco de dados da Solução de Software onde serão armazenados os Documentos, previstos nas leis 101/2000 (LRF) e 9.755/98 que tratam da publicação das contas públicas na internet;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar o banco de dados de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Prestação de Contas.

11.1.6. PUBLICAÇÕES OFICIAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Ver especificações do módulo descrito no item 10.1.22.

11.1.7. OUVIDORIA PÚBLICA

Entende-se por ouvidoria a funcionalidade que permitirá aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, e receberem as respostas das referidas solicitações no endereço de correspondência eletrônica (E-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;

As funcionalidades de Ouvidoria Pública contemplarão o recebimento de manifestações, além de permitirem que haja o monitoramento da solicitação encaminhada a um determinado setor da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua. O referido monitoramento deverá permitir o controle das solicitações minimamente: (1) pelos assuntos das solicitações e; (2) pelos prazos de resposta relativos a cada assunto;

No que tange à Ouvidoria Pública, deverão existir minimamente as seguintes funcionalidades: (1) estabelecer os prazos máximos em dias úteis para que sejam formuladas as respostas às solicitações, em face dos assuntos a elas relacionados e; (2) permitir que possam ser mantidos pela Ouvidoria, perfis de usuários (área corporativa) que tenham as atribuições distintas: de responder às solicitações de atendimento e de revisar as respostas, para cada um dos assuntos que possam estar vinculados às solicitações;

Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (e-mail) empregue exclusivamente controles da interface da Solução de Software, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (simple mail transfer protocol), de responsabilidade da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, e que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam monitorar todo o trâmite das solicitações de ouvidoria, bem como das suas respectivas respostas, a qualquer momento, a partir de consultas e relatórios que deverão estar disponíveis da Solução de Software;

Controlar atributos das solicitações de ouvidoria que correspondam no mínimo a:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) Tipo (empregado no agrupamento das solicitações de atendimento de um mesmo tipo);
- b) Assunto (empregado no agrupamento das manifestações da ouvidoria que tratam de um mesmo assunto);
- c) Identificação (dados de identificação do solicitante);
- d) Endereço (dados dos endereços eletrônico e físico do solicitante) e
- e) Solicitação (descrição da solicitação).

Garantir que os usuários ao demandarem suas solicitações de atendimento eletrônico da Solução de Software as classifiquem minimamente por seu Tipo e Assunto;

Garantir que possam estar vinculadas às solicitações de atendimento dos usuários as informações que possibilitem a identificação do solicitante, bem como dos seus endereços físico e eletrônico;

Permitir aos usuários da área administrativa gerenciar os atendimentos solicitados, em face da sua autoridade para tal atividade;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software ao consultar as solicitações de atendimento, possam gerenciar as respostas aos solicitantes, além de controlar as solicitações como lidas ou não;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software ao consultar as solicitações de atendimento provenientes da Ouvidoria Pública, possam gerenciar as respostas aos solicitantes, com o diferencial de que o usuário (área corporativa) com esta atribuição (perfil de ouvidor) deverá ter acesso exclusivamente às solicitações das quais ele é responsável, que se dará em face do assunto da mesma. Uma vez respondida à solicitação, a mesma poderá ser revisada por outro usuário (área corporativa) que tenha esta atribuição (perfil de revisor), antes de a mesma ser enviada ao usuário solicitante;

Permitir que possam ser armazenadas uma ou mais respostas padrão para cada um dos assuntos possíveis, para que as mesmas sejam empregadas nos processos de ouvidoria às solicitações enviadas à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, ao exclusivo critério dos usuários da área administrativa responsáveis pelo atendimento às mesmas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Todas as solicitações de atendimento deverão estar armazenadas no sistema gerenciador de banco de dados e serem tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (E-mail).

11.1.8. FAQ - PERGUNTAS E RESPOSTAS

O Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostas Frequentes – FAQ, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

Este módulo deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- 1) Categoria (Necessário para a classificação das informações);
- 2) Categoria Superior (Classificação hierárquica da categoria);
- 3) Pergunta (campo para cadastramento da pergunta) e
- 4) Resposta (campo descritivo para cadastramento da resposta à pergunta).

É importante dispor também de recurso que permita ocultar temporariamente no site público um determinado registro.

11.1.9. ORGANOGRAMA

Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a Estrutura Organizacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.

11.1.10. TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL

O módulo TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL é o espaço virtual a ser mantido pela Solução de Software que permitirá ao cidadão acompanhar informações da Administração Pública, através do Portal da Transparência, conforme determina a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e Lei Complementar 131 de 27 de maio de 2009, especialmente quanto ao artigo 48, em seu Parágrafo Único, Inciso 2º que assegura a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”.

As informações deverão ser direcionadas para o repositório de informações disponibilizado pela Administração Pública diariamente, que serão atualizados por processo automatizado, sob responsabilidade da contratada.

Os dados para publicação no Portal da Transparência serão extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira em uso pelo contratante, em conformidade com os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Por Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:

Execução Orçamentária (Despesas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das despesas públicas tais como:

- a) Empenhos Realizados;
- b) Liquidações Realizadas;
- c) Pagamentos por exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- d) Empenhos/Pagamentos por Unidade;
 - e) Despesas empenhadas e realizadas.
-
- Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;
 - Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

Execução Orçamentária (Receitas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das receitas públicas tais como:

- a) Previsto / Realizado;
 - b) Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;
 - c) Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;
 - d) Permitir que as receitas possam ser exibidas em até 07 (sete) níveis do plano de contas, e que a partir do último nível, as informações sejam exibidas de forma resumida;
 - e) No resumo da receita, deverá conter as seguintes informações: Código da Receita; Descrição da Receita; Valor Previsto da Receita; Valor Realizado da Receita; Diferença entre o valor Previsto x Realizado; Detalhamento mensal da receita.
-
- Permitir a pesquisa de dados da receita por período;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

Permitir a geração de gráficos de dados relativos a Receitas, contendo informações resumidas da Receita Anual, contendo as informações de Receita Prevista, Receita Realizada e Diferença entre Previsto/Realizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Execução Orçamentária (Gastos com Pessoal)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:

- a) Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
- b) Após a escolha do cargo, tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados, de forma a apresentar todos os servidores que ocupam o cargo selecionado;
- c) Localizado os servidores, permitir que os dados sejam exibidos com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;

Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:

- a) Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
- b) Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
- c) Localizado o servidor, permitir que os dados sejam exibidos de forma detalhada com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;

Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos: Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo.

Execução Orçamentária (Licitações e Contratos)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em ao Art. 7º, inciso VI e Art. 8º, inciso IV da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Publicação de dados relativos a licitações e contratos tais como:

Licitações e Contratos – bens e produtos adquiridos:

- a) CNPJ do fornecedor;
- b) Data de aquisição;
- c) Identificação do bem comprado;
- d) Nome do fornecedor;
- e) Preço unitário;
- f) Quantidade adquirida;
- g) Unidade de medida;
- h) Valor total da operação.

Contratos administrativos:

- a) CNPJ da contratada;
- b) Data inicial;
- c) Íntegra do contrato;
- d) Nome da contratada;
- e) Objeto;
- f) Processo licitatório originário;
- g) Valor contratado;
- h) Vigência do contrato.

Licitações concluídas:

- a) Data de abertura das propostas;
- b) Íntegra da ata;
- c) Íntegra do edital;
- d) Licitante vencedor;
- e) Licitantes classificados;
- f) Licitantes desclassificados;
- g) Modalidade licitatória;
- h) Motivos de desclassificação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- i) Número do processo ou do edital;
- j) Objeto licitado;

Licitações em andamento:

- a) Data de abertura das propostas;
- b) Íntegra do edital;
- c) Modalidade licitatória;
- d) Número do processo ou do edital;
- e) Objeto licitado.

Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:

- a) Número do Termo de Aditamento do Contrato;
- b) Ano do Aditamento;
- c) Data de Assinatura;
- d) Valor do Aditivo;

As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:

- Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

Execução Orçamentária (Restos a Pagar)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações:

- a) Apresentar a listagem de contas de Resto a Pagar por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Valor Inscrito em Restos a Pagar; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

b) Listar os empenhos por Credor contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Atividade/Ação; Código do Elemento de Despesa; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;

c) Permitir o detalhamento do empenho contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Espécie; Situação; Órgão (Unidade); Projeto Atividade/Ação; Elemento de Despesa; Licitação (Se for o caso); N° Processo Administrativo; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar; Número da Liquidação; Data de Liquidação; Valor Liquidado; Descrição da Liquidação; Número da Ordem de Pagamento; Data de Pagamento; Valor Pago; Descrição Pagamento.

- Listagem de Restos a Pagar por Ano;
- Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

Execução Extra Orçamentária (Despesas)

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

a) Apresentar a listagem de despesas extra orçamentárias por credor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;

- Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;
- Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

Execução Extra Orçamentária (Receitas)



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

a) Apresentar a listagem de receitas extra orçamentárias por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do fornecedor; CNPJ/CPF do fornecedor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;

- Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano;
- Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

11.1.11. ACESSO À INFORMAÇÃO

O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações junto ao executivo municipal, conforme critérios e condições estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011.

O módulo e-Sic deverá atender integralmente as exigências do Art. 7º, incisos II e III, Art. 9º, inciso I-c e todo o CAPÍTULO III que trata DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Quanto ao requisitante de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Nome do requerente;
- b) Número do CPF;
- c) E-mail;
- d) Endereço Completo;

Quanto ao pedido de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- a) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado);
- b) Órgão Requisitado (relacionado com a unidade administrativa cadastrada conforme item 10.1.24);
- c) Forma de Recebimento da Resposta;
- d) Descrição do Pedido;
- e) Permitir anexar arquivo em formato doc ou pdf.

Permitir que o usuário da área pública possa ao acessar o serviço de acesso à informação e obter de forma personalizada, ou seja, a administração pública poderá a qualquer momento alterar estas instruções sem a dependência da empresa contratada, bem como permitir vincular o órgão responsável pelo atendimento presencial do SIC, simplesmente integrando com a unidade administrativa cadastrada no módulo descrito no item 10.1.24. Nesta mesma página, deverá ser possível ao usuário da internet visualizar em forma gráfica os relatórios relativos ao serviço de informações ao cidadão;

Consultar o banco de dados de pedidos de informação, através de login e senha, e uma vez selecionada a pedido de informação, permitir que o usuário possa acompanhar o trâmite do mesmo;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o acervo de pedidos de informação, garantindo a sua atualização em decorrência das respostas aos pedidos de informação;

Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao requerente entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação, permitindo ainda que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar todos os atributos dos pedidos de informações e eventuais recursos interpostos aos mesmos;

11.1.12. ÁUDIO E VÍDEO

Banco de dados de Áudio e Vídeo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;

Permitir o Controle de atributos que correspondam no mínimo a:



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

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

Consultar os arquivos eletrônicos do Banco de dados de Áudio e Vídeo;

Garantir que a reprodução da mídia seja realizada diretamente no web browser, empregando para tal, controles disponíveis na interface da Solução de Software, e seja processada pela plataforma de servidor de mídia especificada neste termo de referência, quando o padrão da mídia for aplicável à mesma;

Garantir compatibilidade e disponibilizar players de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: SWF, MP3 e FLV;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Áudio e Vídeo;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das mídias do Banco de dados de Áudio e Vídeo.

11.1.13. IMAGENS

Banco de dados de Imagens o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Descrição (Descrição do que trata a imagem);
- b) Data (Data em que foi criada a imagem);
- c) Tamanho (O tamanho do arquivo da imagem medido em Quilo bytes que deverá ser processado de forma automática pela Solução de Software);
- d) Dimensão (A dimensão da imagem medida em Pixels que deverá ser processada de forma automática pelo Portal da Transparência) e
- e) Autor (Nome do autor da imagem).

Consultar arquivos de imagens do banco de dados;

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Imagens;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Garantir que os formatos e extensões das imagens do banco de dados estejam restritos a: GIF, JPG e PNG;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das imagens do Banco de dados.

11.1.14. ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (categoria empregada no agrupamento dos arquivos);
- b) Título (Título do arquivo);
- c) Data (data em que o arquivo foi inserido no banco de dados, processada pela Solução de Software de forma automática).

Consultar arquivos do banco de dados;

Permitir que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no banco de dados. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar o Banco de dados de Arquivos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a exibição dos arquivos do Banco de dados, o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública;

11.1.15. GALERIA DE IMAGENS

Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual da Solução de Software no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Banco de dados de Imagens, sendo possível agrupá-las;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Título (Título da Galeria);
- b) Descrição (Descrição do que trata a Galeria);
- c) Data (Data em que foi criada a Galeria); e d) Imagens (imagens associadas à Galeria).

Consultar as Galerias de Imagens;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Permitir que, ao selecionar uma determinada Galeria de Imagens, para cada um dos arquivos de imagens associados a ela, seja possível visualizar minimamente os seguintes atributos:

- 1) o autor da imagem;
- 2) a data de publicação da imagem;
- 3) o tamanho em quilo bytes da imagem;
- 4) as dimensões da imagem; e
- 5) a descrição da imagem, já controlados pelo Módulo de Serviço Banco de dados de Imagens, conforme descrição do item 11.1.13.

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a Galeria de Imagens;

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

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa do Portal da Transparência possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;

11.1.16. BANNER PUBLICITÁRIO

Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do sítio, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do Portal da Transparência;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Tipo (formato ou extensão do arquivo correspondente ao banner);
- b) Título (do título do banner);

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

Permitir aos usuários (área corporativa) gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do Portal da Transparência mantido pela solução de software;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

11.1.17. AGENDA

Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pela Solução de Software, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionados ou não à Câmara Municipal de Atilio Vivacqua, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários;

O módulo deve dispor de recursos de formatação na página principal do site, de forma a organizar os compromissos em agendas mensais, exibindo um calendário do mês corrente, com a listagem da agenda disponível. Deverão ser exibidos apenas os eventos futuros, ou seja, não exibir os eventos que já ocorreram de forma a não confundir o cidadão.

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar a agenda de eventos;

Garantir que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a agenda de eventos;

Permitir que os usuários da área administrativa, ao gerenciar a agenda de eventos possam vincular a uma determinada agenda, no mínimo uma imagem do Banco de dados de imagens, conforme descrição do item 11.1.13, bem como vincular a cada agenda de eventos, no mínimo uma Galeria de imagens, conforme especificado no item 11.1.17;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.

11.1.18. LINKS ÚTEIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Entende-se pelo módulo de Links Úteis o banco de dados de links para páginas eletrônicas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator) classificados por Categoria;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Categoria (empregado no agrupamento de links de uma mesma categoria);
- b) Título (título associado ao link); e
- c) URL (endereço URL).

Consultar o banco de dados de Links Úteis;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Links Úteis;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição de Links Úteis do banco de dados.

11.1.19. GUIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Corresponde a Serviços Públicos, a área da Solução de Software que armazenará e disponibilizará aos usuários, informações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, classificados por Categoria;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar a relação de serviços;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o banco de dados de Serviços;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição dos Serviços cadastrados no banco de dados.

11.1.20. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos;

Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

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

Consultar o banco de dados de Endereços e Telefones Úteis, garantindo que ao selecionar um determinado registro, ser visualizado a sua imagem e os demais atributos;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis;

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Endereços e Telefones Úteis.

11.1.21. PESQUISA DE CONTEÚDO

Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito da Solução de Software, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves;

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

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

Garantir que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos da Solução de Software, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.

12. CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAILS)



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

A empresa licitante deverá fornecer para a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua20 (vinte) contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:

12.1.1. DO GERENCIAMENTO

O gerenciamento das contas através do Painel de Controle; Criação de caixas postais e grupos de e-mail; Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário; Configuração do logotipo do Webmail; Importação e Exportação de Dados (contatos e caixas postais); Busca por caixas postais através das informações pessoais.

12.1.2. RECURSO QUANTO A FUNCIONALIDADE

Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros; Acesso POP3, SMTP e IMAP; Criação de apelidos para um endereço de e-mail; Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo; Edição das informações da conta e do perfil; Gerenciamento e agrupamento de pastas; Catálogo de endereços; Corretor ortográfico.

12.1.3. QUANTO A SEGURANÇA E ANTI-SPAM

Definição de filtros para criação de regras de recebimento; Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos; Confirmação da origem do remetente; Visualização e edição das configurações de SPAM; Anti-vírus; Anti-phishing (fraude eletrônica); Filtro para barrar domínios indesejados; Acesso opcional por SSL.

12.1.4. QUANTO A CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

A capacidade de armazenamento (limites de espaço e envio) – 10 (dez) GB ou 50.000 e-mails para cada caixa postal; 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos); 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos); 40 MB por mensagem recebida (com anexos); Até 100 destinatários para cada e-mail enviado; Até nove arquivos anexados para cada e-mail; Envio de até 100 mensagens a 1 hora para cada caixa postal do domínio da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua; Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do domínio da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua cada 1 hora; Sem limite de mensagens enviadas para e-mails do domínio da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

13 – DAS PENALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

13.1 - A Contratada que não satisfizer o compromisso assumido, ficará sujeito, de acordo com falta, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, cabendo ao Licitando faltante a apresentação de recursos previstos nessa Lei.

13.2 - O atraso injustificado na entrega do bem sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) úteis, faculdade à Administração a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

13.3 - A multa de que trata o item anterior, não impedirá a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

13.4 - Pelo descumprimento, total ou parcial do contrato, ultrapassado o prazo estabelecido no item 13.2, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isoladas ou acumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa meramente moratória, como previsto no item 13.2 – atraso no iniciar do contrato – reto multa penalidade de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato pela rescisão do contrato sem iniciá-lo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.5 - As sanções estabelecidas nas letras “a” e “c” do item 13.4, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 - A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.4 é de competência exclusiva da Autoridade máxima da entidade, podendo ser aplicada juntamente com a letra “b”, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

13.7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.8 - Os valores das multas serão expressos em reais e atualizados pelo índice legal adotado pelo MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA – ES na data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

13.9 – As penalidades previstas neste Edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério das autoridades máxima da entidade (PRESIDENTE DA CMAV), se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e as discriminadas no respectivo contrato, a contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

14.2 - Executar os serviços com devido sigilo e imparcialidade;

14.3 - Comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR do contrato eventuais ocorrências anormais na execução do contrato;

14.4 - Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referente aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

14.5 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

14.6 - Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

14.7 - Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à mesma e/ou a terceiros por seus empregados, ficando esta autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;

14.8 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do Contrato;

14.9 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

14.10 - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;

14.11 - Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

14.12 - Manter sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, inclusive da documentação;

14.13 - Efetivar fielmente todos os serviços ora licitados no Edital de Pregão nº. 003/2019;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

14.14 - A CMAV não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam representantes, ou quaisquer outros.

14.15 - Ainda Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.15.1 - Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

14.15.2 - Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara Municipal, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;

14.15.3 - Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Atílio Vivacqua relatórios dos serviços executados;

14.15.4 - 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.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - Pagar a contratada o preço conforme estabelecido neste instrumento;

15.2 - Designar servidor (gestor) para acompanhar a execução do contrato;

15.3 - Fornecer as informações necessárias para a execução do serviço.

16 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, respeitado o percentual previsto no § 1º, do artigo 65, da Lei 8666/93 e alterações.

17 – DA GARANTIA

17.1 – A CONTRATADA deverá garantir por toda a vigência do contrato a perfeita e correta execução do objeto descrito na cláusula primeira deste Termo de Referência, sem gerar custos para a Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.

18 – DOS PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

18.1 – A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao servidor designado como responsável pela fiscalização do contrato.

18.2 - O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste Termo;

18.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

18.4 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

18.5 – Fica designado (a), através da Portaria nº. XXX/2019 a servidora XXXXXXXXXXXXX para ser gestora e fiscal do presente contrato.

19 – DO PREÇO

19.1 – O pagamento será efetuado conforme o preço constante da proposta declarada vencedora, ou seja:

ITEM	SERVIÇO	QUANT.	Valor unitário	Valor 12 meses
Página Eletrônica Institucional				
I	Desenvolvimento de layout da Página Eletrônica da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	01		-
II	Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo Página Eletrônica Institucional.	01		-
III	Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a Página Eletrônica Institucional da	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

	Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.			
Página Eletrônica da Transparência				
IV	Desenvolvimento de layout da Página Eletrônica da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	01		-
V	Treinamento de Servidores in - loco para a utilização do Sistema Gerenciador de conteúdo Página Eletrônica da Transparência.	01		-
VI	Licenciamento de Uso, Suporte Técnico, e Hospedagem em Datacenter para a Página Eletrônica da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua.	12		

19.2 – O valor Global do presente contrato é de R\$ XXXX (valor por extenso).

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pelo seguinte elemento de despesa: **nº. 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Projeto/Atividade nº. 01000000001.0103100022.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;**

21 – DA RESCISÃO

21.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

21.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA

Estado do Espírito Santo

- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no fornecimento da prestação dos serviços;
- V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.3 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 21.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente deste Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – À CONTRATADA é vedada prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto desde Contrato, divulgá-los através da imprensa



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

escrita ou falada ou por meio de qualquer divulgação pública, salvo por autorização expressa da CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA.

22.2 - Fazem parte integrante e inseparável deste contrato e obrigam a CONTRATADA, em todos os seus termos, a proposta apresentada, o Edital de Licitação – Pregão n°. 003/2019, aplicando-se as normas da Lei Federal n°. 8.666/93, e alterações posteriores e a Lei 10.520/02, e demais legislações pertinentes a espécie.

23 – DO FORO

23.1 - Fica eleito o foro da cidade de Atílio Vivácqua - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, após lido e achado conforme.

Atílio Vivácqua - ES, XX de XXXXXX de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES
CNPJ sob o n°. 01.637.153/0001-07
Exmo. Sr. *Claudio Bernardes Baptista* – Presidente da CMAV

XX
CNPJ sob o n°. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
representante Legal

Testemunha:

Testemunha:

CPF/MF: _____ CPF/MF: _____
RG n°: _____ RG n°: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local e data

A
Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
Pregão Presencial n°. 003/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade n° _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n° 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/1993.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ n° _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VIII

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Local e data

A
Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
Pregão Presencial n°. 003/2019

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/Fax:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – n° do CRC



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA
Estado do Espírito Santo

ANEXO IX

PPAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pregão Presencial nº. 003/2019

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

Cidade – Estado, XX de XXXXXXXX de 2019.

Representante Legal da empresa
Nome da Empresa
CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA
Estado do Espírito Santo

ANEXO X

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Pregão Presencial nº. 003/2019

_____(empresa), CNPJ _____ nº.
_____, situada _____, declara, sob as
penas da Lei, que inexistente fato impeditivo a sua habilitação no presente certame,
ciente da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes.

LOCAL E DATA

(representante legal)