



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26/2026 - RETIFICADO II

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de softwares, serviços de e-mail e de hospedagem em datacenter do “Portal do Legislativo” do município de Barão de Cocais – www.cmbaraodecocaiss.mg.gov.br - incluindo treinamento dos usuários e cessão de licença, direito de uso de software, hospedagem na internet pública e de serviços de suporte técnico por tempo determinado, conforme detalhado neste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Serviço	12 meses	Portal do Legislativo

1.2 DO PRAZO E DA PERTINÊNCIA LEGAL

A Contratação terá o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo a critério das partes, bem como, comprovado os benefícios para a Câmara Municipal de Barão de Cocais, ser prorrogado na forma como dispõe o dispositivo legal trazido pelo art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, ou do índice que venha a substituí-lo, nos termos dos arts. 25, §§ 7º e 8º, inciso I, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 DO OBJETIVO

1.3.1. O modelo a ser adotado para o portal do legislativo tem por objetivo, estabelecer um canal de informação eletrônico entre a entidade pública, os cidadãos e os órgãos de controle e fiscalização, através de um canal de publicação online utilizando a internet como meio de transparência às ações governamentais; criando mecanismos alternativos de comunicação com o cidadão e modernizando os instrumentos de participação popular.

1.3.2. Atualmente as instituições necessitam de um conjunto de ferramentas cooperativas/colaborativas que possibilitam a interação entre múltiplos participantes.



Os processos de trabalho entre os indivíduos são muito específicos e evoluem com o tempo. Por isso, a tecnologia de colaboração em grupo ou groupware providencia flexibilidade suficiente para adaptar as necessidades de cada grupo à evolução dos processos de trabalho. A principal ferramenta de colaboração está focada diretamente na distribuição e organização de mensagens eletrônicas, de agendas, de contatos e de tarefas dos grupos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Câmara Municipal de Barão de Cocais necessita contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização contínua do Portal Institucional do Poder Legislativo, em razão da necessidade de garantir o pleno atendimento às exigências legais relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação e à publicidade dos atos administrativos.

A contratação decorre da necessidade de disponibilizar à sociedade um portal moderno, seguro, acessível e permanentemente atualizado, capaz de atender às determinações da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Federal nº 13.460/2017 (Código de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), bem como às demais normas aplicáveis aos portais eletrônicos dos órgãos públicos.

É necessário disponibilizar uma plataforma que permita a gestão descentralizada das informações institucionais, possibilitando que os diversos setores da Câmara realizem diretamente a publicação e atualização de conteúdos, mediante controle de acesso por perfis de usuários, garantindo maior agilidade, segurança e confiabilidade na divulgação das informações.

Além disso, também é preciso oferecer ao cidadão um ambiente digital que facilite o exercício do controle social, proporcionando amplo acesso às informações públicas, acompanhamento das atividades legislativas, consulta à legislação municipal, tramitação



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

de proposições, sessões plenárias, notícias institucionais, publicações oficiais e demais documentos produzidos pelo Poder Legislativo.

O Portal Institucional do Legislativo deverá contemplar, ainda, mecanismos que permitam o gerenciamento dos pedidos formulados por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI), possibilitando o acompanhamento das solicitações pelos cidadãos e o controle interno dos prazos legais pelos gestores responsáveis.

Considerando que as tecnologias utilizadas em portais institucionais e as exigências legais estão em constante evolução, torna-se indispensável que o dispositivo contratado receba manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal de forma contínua, garantindo sua atualização sempre que houver alterações legislativas, normativas, técnicas ou de segurança da informação, sem ônus adicional decorrente dessas adequações.

A hospedagem do Portal Institucional em infraestrutura de responsabilidade da contratada também é necessária para assegurar elevada disponibilidade, desempenho, armazenamento adequado, realização de backups, proteção contra incidentes de segurança, atualização tecnológica e suporte especializado.

Ressalta-se, ainda, que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais especializados em desenvolvimento de sistemas web, banco de dados, segurança da informação, design, experiência do usuário, hospedagem em ambiente de alta disponibilidade e atualização tecnológica contínua, o que inviabiliza a execução direta desses serviços.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada representa a alternativa mais adequada para assegurar uma solução tecnológica consolidada, amplamente utilizada na Administração Pública, que proporcione eficiência operacional, segurança, conformidade legal, economicidade e melhoria da transparência pública, fortalecendo a participação da



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

sociedade e garantindo o adequado cumprimento das competências institucionais do Poder Legislativo Municipal.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

“De acordo com o Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Barão de Cocais para o exercício de 2026, a contratação da prestação de serviços de licenciamento de software, serviços de hospedagem em datacenter do Portal do Legislativo do Município de Barão de Cocais, cessão de licença de direito de uso de software, hospedagem na internet pública e serviços de suporte técnico está prevista no item 20 do documento, com previsão de realização no mês de agosto.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU DOS SERVIÇOS

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Câmara Municipal de Barão de Cocais consiste na contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, hospedagem em datacenter do Portal do Legislativo, cessão de licença de direito de uso de software, hospedagem na internet pública, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e atualização contínua da solução.

A solução contempla a disponibilização de um Portal Institucional moderno, seguro e responsivo, com sistema de gerenciamento de conteúdo via internet, permitindo a gestão descentralizada das informações pelos servidores autorizados, além de garantir o atendimento às exigências legais de transparência pública, acesso à informação, acessibilidade e publicidade dos atos oficiais.

A contratação também compreende a hospedagem da solução em infraestrutura de responsabilidade da contratada, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, adequações decorrentes de alterações legislativas, suporte técnico



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

especializado e capacitação dos usuários, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento do Portal durante toda a vigência contratual.

A alternativa mostrou-se a mais vantajosa por dispensar investimentos da Câmara Municipal em infraestrutura tecnológica e equipe técnica especializada, proporcionar maior segurança e confiabilidade, permitir a evolução contínua da plataforma mediante solicitação de novas funcionalidades e oferecer melhor relação custo-benefício para a Administração, atendendo plenamente às necessidades institucionais e ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.1 DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

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.

A solução de software para a gestão do Portal do Legislativo que a Câmara Municipal de Barão de Cocais 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.

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**.

4.2 REQUISITOS FUNCIONAIS (PORTAL INSTITUCIONAL DE TRANSPARÊNCIA)

4.2.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Acessibilidade para pessoas com deficiência

- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade para pessoas com deficiência, segundo os preceitos do Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e 10.098, de 19 de dezembro de 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, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, bem como, ao disposto no eMAG, versão 3.1 – todos disponível no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/acessibilidade-e-usuario/acessibilidade-de-digital/modelo-de-acessibilidade>.
- 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. Ressalta-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:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

www.serpro.gov.br/acessibilidade

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

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

- As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para o PORTAL DO LEGISLATIVO são:

Imagens e Animações:

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

Imagemaps:

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

Multimídia:

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

Hiperlinks:

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

Organização da Página:

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

Web semântica:

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

Gráficos e Diagramas:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Scripts, applets e plug-ins:

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

Frames:

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

Tabelas:

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

Teclas de atalho:

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

Controle do usuário:

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

Independência de navegadores:

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

Cores:

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

Validação do conteúdo:

Antes da disponibilização do conteúdo do site para a população, deverá o mesmo ser avaliado, através da ferramenta ASES (Avaliador e Simulador de Acessibilidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Sítios), encontrado junto ao site do Governo Federal, no sítio: <https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>, não sendo admitido que se encontre problemas de nível de prioridade 1.

- 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 estar apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes *web browsers*: Opera, Vivaldi, Mozilla Firefox Google Chrome, Safari e Microsoft Edge, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

4.2.2. QUESITOS DE RESPONSIVIDADE

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.

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.

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.

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.



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.

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.

4.2.3 SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – DATACENTER

Será de responsabilidade da proponente a prestação de serviços de *datacenter*, durante toda execução dos serviços.

Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima e 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.

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.

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

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.

Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Disponibilizar largura mínima de 40 (quarenta) Mbps de link de dados dedicado para acesso da Câmara Municipal assim como de cidadãos que façam uso de serviços de e-gov hospedados no Datacenter.

Visando a boa execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comprovar, através de 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 40 (quarenta) 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%;

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

Caso o centro de hospedagem não seja da própria CONTRATADA, deverá ser apresentada 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.

4.2.4 ESPECIFICAÇÕES QUANTO À SEGURANÇA

Segurança quanto ao acesso à área administrativa

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 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

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.

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

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.

Minimamente os seguintes módulos devem permitir que se exija tal código de segurança: 1) na caixa de indicação de notícias a amigos, prevista no módulo MATÉRIA/NOTÍCIAS, constante do item 6.1 deste Termo de Referência; 2) no envio de recursos contra as respostas a pedidos de informação, previsto no módulo ACESSO À INFORMAÇÃO – SIC/e-SIC, constante do item 7.1; 3) nos módulos de atendimento eletrônico e ouvidoria, correspondentes aos módulos FALE CONOSCO, constante do item 6.1, e OUVIDORIA PÚBLICA, constante do item 7.1; e 4) no CADASTRO DE USUÁRIOS SITE PÚBLICO, constante do item 6.1.

4.2.5 MANUAL TÉCNICO E OPERACIONAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE OFERTADA

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.

Neste contexto, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software é indispensável, não é algo que admite-se construir ao longo da execução do objeto. De início, já 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

O Manual poderá ser apresentado em: meio digital, com o conteúdo preferencialmente gerado nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format); HTML (HyperText Markup Language) 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 as plataformas e os Sistema Operacionais com marketshare relevante, como Android, Windows, Distros Linux, MAC e outros.

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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

A Proponente ministrará, gratuitamente, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no máximo, de 06 (seis) servidores, segregando de acordo com a função e permissão de cada servidor.

A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Câmara Municipal 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.

5.2 DO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

A licitante deverá disponibilizar à Câmara, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

O suporte técnico operacional consiste na manutenção, pela CONTRATADA, de equipe técnica de informática para solução célere, de eventuais problemas e esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, após a implantação (Help Desk). A equipe de “help desk” deverá contar com profissionais da área de desenvolvimento como por exemplo: Analista de Sistemas, Programador, Administrador de Banco de Dados e Web Designer, todos devendo manter vínculo com a contratada, seja através de CTPS ou Contrato de Trabalho. No caso do Contrato de Trabalho, deverá o mesmo, além da apresentação em original ou cópia autenticada.

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 de atendimento para abertura de chamados.

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.

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 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 Barão de Cocais-MG em, 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.

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

5.3 DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

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 i



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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”.

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: 1) Dados de Contrato; 2) Dados de Receitas; 3) Dados Relativos às Despesas; 4) Dados Relativos a Remuneração de Servidores; 5) Dados de Empenhos; 6) Dados das Liquidações; 7) Dados Relativos a Pagamentos de Despesas Orçamentárias; 8) Dados de Pagamentos de Despesas Extra Orçamentárias; e 9) Dados Relativos a Restos a Pagar.

5.4 ACESSO A SOLUÇÃO DE SOFTWARE PELA INTERNET PÚBLICA

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

Exclusivamente para a Licitante que fornecer o MENOR PREÇO GLOBAL na dispensa eletrônico, ela 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 da Unidade Demandante, que poderá ser auxiliado pelo Técnico de Informática, 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.

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 às especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame.

5.5 PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E DA EQUIPE TÉCNICA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

A equipe técnica da contratada deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, contendo minimamente, o nome completo do profissional, currículo resumido, comprovação do vínculo com a licitante, que poderá ser feito em contrato de trabalho ou CTPS.

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

5.6 PLATAFORMA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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.

5.7 MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

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, dentro de prazo de entrega do projeto, para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço legislativo.

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

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.

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

5.8 ATUALIZAÇÃO LEGAL E CORRETIVA

Por se tratar de serviços que estão em constante evolução, seja técnica ou legal, deverá a empresa fornecedora da solução, manter o mesmo sempre atualizado e em perfeitas



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

condições de uso durante toda a execução do contrato, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, adequando todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como atualizando o sistema para versões superiores, todas sem qualquer ônus para o Poder Legislativo.

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

5.9 DA DEMONSTRAÇÃO

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 constantes no presente Termo, sendo considerado demonstrado o item que for devidamente executado junto ao sistema, não sendo permitido a tão somente amostra de telas ou campos a serem executados.

Caso a Administração discricionariamente opte pela demonstração, deverá à mesma ser realizada junto a Comissão avaliadora formada para tal finalidade.

5.10. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.10.1. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá fornecer, no prazo de até 30 (trinta) dias, todas as informações necessárias à continuidade dos serviços, incluindo a base de dados em formato estruturado e não proprietário, o acervo documental e de mídias, a documentação das configurações implementadas e das intervenções realizadas, relatórios técnicos e demais informações pertinentes à infraestrutura tecnológica.

5.10.2. Durante o referido prazo, a Contratada prestará apoio técnico à transição para nova contratada ou para a equipe interna, sem custo adicional, assegurando a continuidade dos serviços e a preservação do conhecimento adquirido durante a execução contratual.

6. PORTAL INSTITUCIONAL

6.1. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

CONFIGURADOR DA PAGINA PRINCIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

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. (UniformResourceLocator), 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.

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.

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

SEGURANÇA

Deverá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador do Portal deverá ter a permissão para criar contas de usuários e associa-lo a um grupo que terá acesso a determinados módulos.

MATÉRIA/NOTÍCIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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 com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas.

Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de S oftware 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 S oftware 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.

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 “X” (antigo twitter_ do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao facebook e instagram.

CONTAS PÚBLICAS/TRANSPARÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Este módulo deverá permitir a publicação de relatórios e anexos previstos nas Leis 101/2000 (LRF) e 9.755/98 (publicação das contas públicas na internet).

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.

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

DOWNLOADS

Deverá permitir e armazenar a publicação de arquivos para livre transferência, como editais de concursos públicos e informativos de forma que facilite o acesso da população a estes documentos.

[Atende à exigência do Art. 7º, Incisos VI e VII e Art. 8º, § 1º, Incisos II, III, da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

DIÁRIO ELETRÔNICO

O módulo deverá facilitar a disponibilização do órgão oficial de comunicação do município.

ACERVO DE IMAGENS

Deverá possibilitar a criação de um acervo completo de imagens em alta resolução e divulgá-las no website com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. A imagem pode ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

AGENDA

Entende-se por Agenda, 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 Barão de Cocais-MG, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

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;

Garantir compatibilidade e disponibilizar players de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: MP3 e FLV;

CARTÃO POSTAL

Disponibiliza imagens dos pontos históricos e turísticos da sua cidade para envio por correio eletrônico potencializando a divulgação do município.

FALE CONOSCO

Deverá permitir acesso por um canal direto de comunicação entre a câmara e o cidadão.

[Atende à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

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.

PESQUISA DE OPINIÃO (ENQUETES)

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

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.

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 (Instagram, YouTube, Facebook e X); 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



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL), 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 FALE CONOSCO).

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.

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.

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; b) A unidade (unidades administrativas do legislativo conforme descrito no item ESTRUTURA ORGANIZACIONAL), 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 CADASTRO DE PARLAMENTARES) se possa identificar



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

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 informações dos parlamentares, conforme descrito no item CADASTRO DE PARLAMENTARES.

GALERIA DE IMAGENS

Possibilitar que a câmara reúna imagens com temas semelhantes em galerias e facilite a busca do cidadão.

GUIA DE SERVIÇOS

Informa ao cidadão como e onde solicitar um serviço oferecido pela Câmara, a documentação necessária para requerê-lo, órgãos executores, custos e prazo estimado



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

para a concessão deste.

[Atende à exigência do Art. 9º, Inciso I “b” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

LEGISLAÇÃO

Deverá possibilitar à Câmara disponibilizar ao cidadão toda a legislação de interesse da Contratante.

- 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.

LINKS ÚTEIS

Este módulo deverá permitir a disponibilidade de links de outras páginas eletrônicas relacionadas à administração pública e outras páginas de interesse da comunidade.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Deverá mostrar aos cidadãos como as unidades da administração pública municipal estão distribuídas e organizadas hierarquicamente.

[Atende à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

ACERVO DE TERMINOLOGIAS

O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item CONFIGURADOR DA PAGINA PRINCIPAL deste Termo. 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.

PESQUISA DE CONTEÚDO



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

TELEFONES ÚTEIS

Listagem de telefones úteis para consulta

[Atende à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7.1 REQUISITOS DE NEGÓCIOS

CONFIGURADOR DE PÁGINA

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

CONFIGURADOR DE MENUS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

ACERVO DE TERMINOLOGIAS

O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado no item 6.1.

MATÉRIAS/NOTÍCIAS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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 Barão de Cocais-MG, 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 Barão de Cocais-MG. 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 transferprotocol), de responsabilidade da Câmara Municipal de Barão de Cocais-MG, 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.

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).

LICITAÇÕES

Deverá permitir a visualização de todas as licitações bem como seus respectivos status. Exemplo: Em andamento, frustrada, homologada, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

[Atende à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

FAQ - PERGUNTAS E RESPOSTAS

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.

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.

[Atende à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.](#)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

ACESSO À INFORMAÇÃO – SIC/e-SIC

O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações junto ao legislativo 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:
 - a) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado);
 - b) Órgão Requisitado;
 - c) Forma de Recebimento da Resposta;
 - d) Descrição do Pedido;
 - e) Permitir anexar arquivo em formato doc ou PDF.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. 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.

ÁUDIO E VÍDEO

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

IMAGENS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

ARQUIVOS PARA DOWNLOAD

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

GALERIA DE IMAGENS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

BANNER PUBLICITÁRIO

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

AGENDA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

LINKS ÚTEIS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

GUIA DE SERVIÇOS

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 Barão de Cocais-MG, classificados por Categoria.

ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

PESQUISA DE CONTEÚDO

Ver especificações do módulo descrito no item 6.1.

8. CORREIOS ELETRÔNICOS CORPORATIVOS (E-MAILS)

A empresa licitante deverá fornecer para a Câmara Municipal 30 (trinta) contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. QUANTO A SEGURANÇA E ANTI-SPAM



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

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.

8.4. 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; 50 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 Barão de Cocais-MG; Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do domínio da Câmara Municipal de Barão de Cocais-MG a cada 1 hora; Sem limite de mensagens enviadas para e-mails do domínio da Câmara Municipal.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. O objeto em questão deverá ser entregue à Câmara Municipal, na sua totalidade, após até o prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a partir da assinatura do Contrato.

9.2. A Câmara Municipal de Barão de Cocais não receberá o objeto com atraso injustificado e/ou em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as alterações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9.3. O prazo para o recebimento do objeto deste Termo em sua totalidade deverá respeitar o seguinte cronograma, contando a partir da assinatura do Contrato:

		20 dias	40 dias
1	Apresentação e discussão de propostas de layout	100%	
2	Migração do conteúdo		100%
3	Implantação/Treinamento		100%
4	Validação final da implantação dos sistemas.		100%

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

10.1. A Contratada se obriga a executar o objeto do contrato consoante as normas de execução previstas neste Termo de Referência.

10.2. A Contratada se obriga a responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessárias a execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, previdenciários e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

10.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, a terceiros, seus empregados ou prepostos, sendo assegurado ao Contratante o direito de regresso por qualquer condenação imputada judicialmente.

10.4. Responsabilizar-se pela execução do contrato.

10.5. Comunicar com antecedência quaisquer alterações na data ou quantidade por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

10.6. Arcar com todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato.

10.7. Atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.8. Manter documentos de habilitação em dia.

10.9. Garantir o permanente sigilo dos dados da Contratante.

10.10 Não subcontratar o objeto da licitação, exceto o previsto no item 4.2.3 Serviços De Hospedagem – Datacenter e para os demais casos com a anuência da administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em Lei articularmente na Lei nº 14.133/2021, constituem, ainda, obrigações da CÂMARA:

11.1. Comunicar com antecedência quaisquer alterações na data ou quantidade dos serviços prestados por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

11.2. Emitir, por meio da Gerência de Compras e Almoxarifado, Ordem de Fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

11.3. Atestar, por meio da Divisão de Compras e Almoxarifado, a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

11.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste instrumento;

11.5. Fiscalizar a execução do contrato;

11.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

11.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham porventura a serem celebrados;

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal.

12.2. O Assessor de Comunicação da Câmara, servidor Charles Santos atuará como gestor/fiscal do contrato.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Os Pagamentos referentes às prestações dos serviços de locação dos softwares serão pagos mensalmente em parcelas iguais e sucessivas, após a devida apresentação de notas fiscais, que deverão ser atestadas pelo órgão de execução.

13.2. 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, após a efetivação de cada tarefa, ou após a execução de todos os trabalhos à serem realizados, devendo ser emitida uma nota fiscal para cada serviço, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal responsável pela prestação dos serviços, comprovando que tais serviços foram devidamente realizados.

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

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

A CÂMARA efetuará o pagamento do serviço efetivamente realizado em até 10 (dez) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, após a comprovação da prestação dos serviços objeto da licitação nas condições exigidas.

14.1. Das Normas de Execução:

14.1.1. Os serviços de confecção, implantação e treinamento do pessoal serão prestados na dependência da Contratada e da Contratante, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, podendo os usuários treinados receberem reciclagem do treinamento nas dependências da Contratada no período de vigência do contrato.

14.1.2. A Contratada se obriga a garantir os serviços de suporte técnico e a hospedagem da página na internet pública, contados da assinatura deste contrato.

14.1.3. A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise, os serviços objeto deste contrato, através do órgão competente, sempre com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços comuns, de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

15.2. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A adjudicação será realizada pelo valor global da contratação, considerando que o objeto constitui solução única e integrada, cuja execução por uma única empresa proporciona maior eficiência operacional, padronização dos serviços, simplificação da fiscalização e melhor gerenciamento da execução contratual.

15.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

15.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresário individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando se tratar de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando couber;
- e) decreto de autorização para funcionamento no País, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de débitos trabalhistas.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, com emissão inferior a 30 (trinta) dias da data da abertura da sessão pública.
- h) A regularidade da certidão de que trata o item anterior será verificada pela Comissão de Contratação, na fase de habilitação, mediante consulta aos cadastros SICAF, CEIS e CNEP.

15.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica contemplando experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado;
- b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica contemplando experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 131/2009;
- c) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica contemplando experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
- d) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica contemplando experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

e) portfólio de outros sites desenvolvidos, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, visando comprovar: experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado.

Para atendimento dos itens a, b, c e d será aceito um único atestado contemplando todos os requisitos solicitados.

15.4.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

15.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Apresentação de uma declaração, visando a confirmação das pertinências exigidas junto ao presente termo de referência, nos seguintes termos:

- a) Que possui datacenter para hospedagem dos dados no país;
- b) Que possui central de atendimento para abertura de chamados, devendo ainda, disponibilizar número para abertura de chamado.

Disposições gerais sobre habilitação

15.5.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.5.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.5.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

15.5.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a informação fornecida pela atual prestadora dos serviços do Portal Institucional da Câmara Municipal, estima-se que a futura contratação terá custo médio anual de R\$ 24.000,00. Esse valor servirá como referência inicial para o planejamento da contratação e para a estimativa de preços, devendo, posteriormente, ser validado por meio de pesquisa de mercado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O desembolso se fará mediante rubrica de Dotação Orçamentária: 01 031 0101 2008 339040 - Manutenção do Site Cidadania- Serviço de Ti e Comunicação.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

18.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4 Multa:

18.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

18.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

18.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

18.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

18.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

18.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

18.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

18.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

18.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. EXTINÇÃO CONTRATUAL

(arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021)

19.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais situações previstas no instrumento contratual.

19.2. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- a lentidão na execução dos serviços que comprometa o interesse da Administração;
- o atraso injustificado no início da execução;
- a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização;
- o descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias;
- razões de interesse público devidamente justificadas;
- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados.

19.3. A extinção contratual poderá ocorrer de forma unilateral, consensual ou por decisão judicial, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

20. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

(art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021)

20.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. As alterações contratuais poderão ocorrer de forma qualitativa ou quantitativa, visando melhor adequação técnica aos objetivos da contratação e ao interesse público.

20.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, observados os limites previstos na legislação vigente.

20.4. Toda alteração contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo, exceto nas hipóteses legalmente dispensadas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

21.2. Aplicam-se subsidiariamente ao presente Termo de Referência e ao futuro contrato as disposições de direito administrativo e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

21.3. A participação no procedimento de contratação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.4 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências referentes a este Termo de Referência, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise.

21.5. Integram o presente Termo de Referência todos os documentos e anexos constantes do processo administrativo correspondente.

Barão de Cocais, 01 de setembro de 2026.

Chârles Santos Gonçalves
Superintendente de Comunicação

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de **Referência** e autorizo a realização dos procedimentos necessários para a Contratação.

Vereador Tiago Antônio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS