**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
ART. 36 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 182/2024
DISPENSA N° 003/2025 PROCESSO N° 018/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, torna público que fará realizar dispensa de licitação com julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e Art. 36 da Lei Complementar 182/24 de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos abaixo, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|---|
| Data e hora limite para apresentação das propostas e documentação: | Início das Propostas: 01/12/2025 – 09:00h<br>Limite p/ Recebimento de Propostas: 03/12/2025 – 17:00h<br>Realização em: 04/12/2025 às 10:00h |
| Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação: | cmsjlicitacao@gmail.com |

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na disponibilização de licença de uso de plataforma web, incluindo implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e serviços de desenvolvimento web.

**1.2. DESCRIÇÃO DO ITEM:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|---|---|---|---|
| 1 | Disponibilização de licença de uso de plataforma web incluindo implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e serviços de desenvolvimento web. | Serv./mês | 01 |

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos no que se refere as especificações do objeto.

**2. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**2.1.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta aquisição.

**3. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** A presente D I S P E N S A ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

**3.2.** Os documentos de habilitação serão solicitados apenas da proposta vencedora.

**3.3.** Após o término do período estipulado no preâmbulo, caso haja encaminhamento de novas propostas, as mesmas não serão analisadas.

**3.4.** A participação na presente dispensa se dará mediante envio da proposta de preços e os documentos de habilitação via e-mail, para o endereço eletrônico cmsjlicitacao@gmail.com, descrevendo no Assunto do e-mail "PROPOSTA DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2025".

## 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido, estejam enquadradas como ME/EPP/MEI.

**4.2**. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

**a)** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**b)** Que não atendam às condições desta Dispensa e Termo de Referência e seus anexos;

**c)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**d)** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;

**e)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);

**f)** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21;

**g)** Pessoa física.

## 5. PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1.** A interessada deverá apresentar proposta conforme Anexo III – Modelo de Proposta.

**5.2.** O ingresso do fornecedor se dará mediante envio de proposta de preços e os documentos de habilitação via e-mail, para o endereço eletrônico cmsjlicitacao@gmail.com, fazendo referência no Assunto do e-mail à "PROPOSTA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2025".

**5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, bem como o preço, vinculam a contratada.

**5.4.** Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidem direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**5.5.** Os preços ofertados na proposta inicial serão de exlusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro motivo.

**5.6.** Os preços ofertados não poderão exceder o valor estimado constantes nesta Dispensal. A proposta com valor acima do estimado será desclassificada.

**5.7.** Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo Agente de Contratações Pública.

**5.8.** Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência

de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta DISPENSA, quer direta ou indiretamente.

**5.9.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**6.1.** Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**6.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**6.4.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**6.5.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Dispensa.

**6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.8.** Contiver vícios insanáveis;

**6.9.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**6.10.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.11.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.12.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**6.13** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**6.14.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.15.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**6.16.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.17.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

**6.18.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das

propostas;

**6.19.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.20.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.21.** Se a proposta vencedora for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.22.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**6.23.** O julgamento será pelo Menor Preço Unitário do Lote.

## 7. HABILITAÇÃO

**a)** Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

**b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;

**f)** Identidade do sócio administrador da empresa.

**Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**b)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do interessado;

**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;

**d)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**e)** Inscrição Estadual ou Municipal conforme o caso;

**f)** Certidão Negativa de ICMS;

**g)** Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;

Caso o interessado seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar- se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

Não será aceito protocolo de entrega em substituição de documento exigido no presente edital e seus anexos.

**Qualificação Técnica:**

**a)** Os interessados deverão comprovar a qualificação técnica, conforme solicitado no Termo de Referência, Anexo I do presente Aviso.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1.** A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação nesta Dispensa de Licitação.

**8.2.** Poderá a Câmara Municipal de Silva Jardim, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado, ou anular, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**8.3.** A revogação/anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

**8.4.** Serão observados, em preferência, os benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – PREÇOS MÁXIMOS.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

Silva Jardim/RJ, 27 de Novembro de 2025.

Regina da Silva Santiago
Matrícula: CMSJ-007/85
Agente de Contratações Públicas

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO:

**1.1.** Trata-se de contratação de empresa especializada na disponibilização de licença de uso de plataforma web incluindo implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e serviços de desenvolvimento web.

| ITEM 1 | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|---|---|---|---|
| 1.1 | Prestação de Serviços de Implantação, Migração e Saneamento de dados do site da CMSJ e Treinamento (valor único). | Serv. | 01 |
| 1.2 | Prestação de Serviço de Licença de uso do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, Manutenção, Suportes Técnico, Hospedagem e Desenvolvimento Web. | Serv./mês | 01 |

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

**2.1.** O objeto representa uma demanda da Câmara Municipal, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desenvolvimento e manutenção de sites e portais Web, objeto deste Termo de Referência, terá por finalidade atender a demanda órgão, no que se refere a continuidade do portal web em consonância com as demandas de transparência na informação e observancia das legislações vigentes.

**2.2.** A administração pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, nas formas direta e indireta, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados, das informações que produz e manter em sua guarda, o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade.

**2.3.** No decorrer dos últimos anos a União, os Estados e os Municípios, por força de determinações legais e em busca de eficiência e transparência na gestão, estão reformulando seus portais na Internet para implementar dinâmicas capazes de prover serviços digitais aos cidadãos, bem como prestar contas através do Portal da Transparência.

**2.4.** Portanto, a presente contratação se justifica frente à necessidade de substituição do atual web site da Câmara, tendo em vista as defasagens tanto no layout, como nas interfaces de integração com outras ferramentas e interação com usuário, se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a Casa Legislativa carece de um novo portal que proporcione aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno na melhora da publicidade de suas ações e o acesso às informações públicas.

**2.5.** Justifica-se a presente demanda pela necessidade da Câmara atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei de Acesso a Informação, qual seja, Lei Federal nº.:12.527/2011; Lei 12.965/2014 que estabeleceu o Marco Civil da Internet; Lei 13.146/2015 que instituiu a Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei 13.709/2018 – LGPD, Lei de Proteção de Dados, bem como a empresa contratada deverá garantir que quaisquer novas exigências legais realizadas durante o

período contratual serão desenvolvidas de forma a atender estas exigências.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**3.1.** Os serviços que compõem a parte da plataforma web do objeto desta licitação estão descritos neste item composto pelos requisitos funcionais e não funcionais do portal e a descrição dos serviços.

**3.2. A ferramenta terá que atender aos seguintes requisitos não funcionais:**

**3.2.1.** Website dinâmico e responsivo para as plataformas desktop e móvel, compatível com os sistemas Android e iOS, 100% (cem porcento) validado no W3C (validador web HTML, XHTML e pré-HTML5) e WCAG 2.0 (Diretrizes de acessibilidade para o conteúdo da web).

**3.2.2.** Possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visuais e auditivas, preparando interfaces de forma que possam ser acessadas, percebidas, compreendidas, podendo ainda navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus) e alto contraste entre outros recursos.

**3.2.3.** Possuir gerenciador online para gerenciamento de acesso multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

**3.2.4.** Ser compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge em suas últimas versões.

**3.2.5.** Possuir editor de fotos que possuam ferramentas para redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens.

**3.2.6.** Possuir editor para formatação de texto a serem digitados utilizando-se a ferramenta.

**3.2.7.** Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google para proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.

**3.2.8.** Todos os cadastros realizados no portal deverão ter a opção de habilitar ou desabilitar, possibilitando a inserção imediata ou não de conteúdo apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato no portal.

**3.2.9.** O layout de todas as páginas do portal deverá ser totalmente responsivo, recorte feito em CSS e possuir URLs amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pelo Gestor do Contrato e deverá conter em sua página principal as seguintes informações:

**3.2.9.1.** topo do site com o brasão;

**3.2.9.2.** banners rotativos;

**3.2.9.3.** banners de acesso rápido;

**3.2.9.4.** banners de pop-ups;

**3.2.9.5.** banners no meio;

**3.2.9.6.** últimas notícias;

**3.2.9.7.** enquete em destaque;

**3.2.9.8.** editais e concursos em destaque;

**3.2.9.9.** sistema de busca;

**3.2.9.10.** arquivos em destaque;

**3.2.9.11.** galerias de fotos;

**3.2.9.12.** agendas;

**3.2.9.13.** mapa do site;

**3.2.9.14.** funcionalidades para a acessibilidade do site;

**3.2.9.15.** atalho para redes sociais;

**3.2.9.16.** previsão do tempo, e

**3.2.9.17.** menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página ex.: Transparência, licitações, entre outros.

**3.2.10.** Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais, atendendo à legislação em vigor, em especial às Leis n° 10.098, de 19 de dezembro de 2000, 12.527, de 18 de novembro de 2021, 13.146, de 6 de junho 2015, 13.460, de 26 de junho de 2017 e 13.709 de 14 de agosto de 2018, bem como demais Leis Federais, Estaduais e municipal.

**3.2.11.** Permitir a importação e exportação de dados de outras aplicações existentes na Câmara, por meio de API RESTFul ou Webservice, de modo a evitar a re-digitação de dados e a duplicação de informação.

**3.2.12.** Permitir a exportação de dados abertos em formato xml, json, csv ou pdf.

**3.2.13.** Permitir a configuração de links e o redirecionamento para outros serviços da Câmara.

**3.3. Requisitos de segurança:**

**3.3.1.** A plataforma deve possuir os seguintes requisitos mínimos de segurança:

**3.3.1.1.** Criptografia para dados dos usuários;

**3.3.1.2.** Utilização de protocolo HTTPS por meio da utilização de certificado SSL válido, podendo ser utilizado um certificado auto assinado;

**3.3.1.3.** Proteção por IP contra acessos externos à área administrativa;

**3.3.1.4.** Proteção contra-ataques DDoS;

**3.3.1.5.** Proteção contra SQL Injection para toda a plataforma;

**3.3.1.6.** Realização de Backups periódicos dos dados disposto na plataforma. A periodicidade será definida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo inicialmente definida como periodicidade semanal.

**3.3.1.7.** Tendo em vista a garantia de um maior nível possível de segurança, não serão aceitas soluções de código aberto tais como: Wordpress, Joomla e similares.

**3.4. A ferramenta terá que atender aos seguintes requisitos funcionais:**

**3.4.1. Tamanho de Fontes** – O sistema do site deverá permitir ao usuário ajustar o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação. Tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja, o tamanho das fontes não poderá retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais.

**3.4.2. Manual** – O sistema deverá possuir manuais ou videoaulas atualizadas das ferramentas.

**3.4.3. Edições de conteúdo** – Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

**3.4.4.** O portal deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram as atualizações e publicações feitas no

site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

**3.4.5.** A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações:

**3.4.5.1.** nome do site;

**3.4.5.2.** CNPJ;

**3.4.5.3.** Endereço;

**3.4.5.4.** Telefones;

**3.4.5.5.** Palavras-chave;

**3.4.5.6.** Horário de funcionamento;

**3.4.5.7.** Inserir brasão da Câmara na aba do navegador;

**3.4.5.8.** Inserir links;

**3.4.5.9.** Personalizar a quantidade de conteúdo da página principal do portal;

**3.4.6.** Editais em destaque;

**3.4.6.1.** Galeria de fotos;

**3.4.6.2.** Notícias, e

**3.4.6.3.** Agenda de eventos.

**3.4.7.** Deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema.

**3.4.8.** Possibilitar a pré-configuração e o redimensionamento das imagens da galeria de fotos.

**3.4.9.** Opção para ativar ou desativar o VLibras.

**3.4.10.** Configuração com o Canal Youtube, Facebook, entre outros.

**3.4.11.** Suporte para configuração da Assinatura Digital, por meio de Certificado Digital, para o Diário Oficial.

**3.4.12.** Inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal.

**3.4.13. Mobile** – A ferramenta deverá permitir o administrador do site definir a ordem de exibição dos seguintes elementos do portal: banner principal, notícias, agenda, banners de serviços, banners do meio, enquete, editais, galeria de fotos, galeria de vídeos, jornal, projetos, arquivos para download e newsletter.

**3.4.13.1.** Após definir a ordenação dos itens, deverá permitir alterar a quantidade de itens a serem exibidos na versão mobile.

**3.4.14. Página Principal** – A ferramenta deverá apresentar o conteúdo da página principal (Home) de forma modular.

**3.4.14.1.** O gerenciador de conteúdo deverá organizar os módulos da página principal (Home) arrastando-o para a posição desejada ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo, como por exemplo:

**3.4.14.1.1.** Banners;

**3.4.14.1.2.** Últimas notícias;

**3.4.14.1.3.** Serviços;

**3.4.14.1.4.** Galerias de fotos;

**3.4.14.1.5.** Pontos turísticos;

**3.4.14.1.6.** Editais em destaque;

**3.4.14.1.7.** Arquivos para downloads;

**3.4.14.1.8.** Galeria de Presidentes; e

**3.4.14.1.9.** Galeria de vídeos, entre outros.

**3.4.15.** O sistema também deverá permitir ao gerenciador do conteúdo desativar ou ativar os módulos da página principal de acordo com suas necessidades.

**3.4.16. Galeria de fotos** – A ferramenta deverá permitir incluir as galerias de fotos, separadas por categorias, a fim de facilitar a navegabilidade pelo site.

**3.4.16.1.** O cadastro das galerias deverá contar, no mínimo, com os seguintes campos: seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se ela deverá ficar ativa ou não no site.

**3.4.16.2.** Após o cadastro, deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com o arrastar do mouse, esta ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo redimensionar, recortar, girar e escrever texto nas imagens.

**3.4.17. Galeria de vídeos** – Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculos com páginas do portal.

**3.4.17.1.** O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: seleção da categoria desejada, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vimeo) descrição; bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo ".mp4" do computador com imagem de capa.

**3.4.17.2.** O sistema também deverá permitir sincronizar ao Youtube ou Vimeo as transmissões ao vivo, que irão ocorrer nesses canais, podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na página principal do site.

**3.4.18. Áudios** – A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios e permitir os vínculos deles ao portal. Os cadastros dos arquivos devem possuir os seguintes campos: seleção da categoria, nome, observações internas e seleção do arquivo.

**3.4.19. Arquivos para download** – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias.

**3.4.19.1.** A inclusão deverá ser feita com a inclusão das seguintes informações: seleção da categoria desejada, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, seleção se o arquivo será destaque na página principal do site e seleção se este item estará ativo ou não no site.

**3.4.20.** O sistema deverá permitir a edição de todas as imagens, vídeos, áudios e arquivos já cadastrados.

**3.4.21.** O sistema deverá permitir a edição qualquer configuração já realizadas pelos administradores.

**3.4.22. Formulários** - O sistema deverá possuir ferramenta para criação de formulários, no entanto não serão aceitos sistemas desenvolvidos por terceiros ou mesmo integrações a sistema de formulários prontos encontrados na web, como a ferramenta do Google Forms entre outros.

**3.4.23. Enquete** – Deverá possuir ferramenta que permita a criação de enquetes onde possa permitir que os internautas deem sua opinião sobre determinados assuntos publicados site.

**3.4.23.1.** Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com os órgãos do site, selecionar qual o tipo de

permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete).

**3.4.23.2.** No caso de 1 voto apenas por enquete, será necessário selecionar o tipo de proteção: IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação.

**3.4.23.3.** Após o cadastro da pergunta, deverá ser vinculada as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: resposta, ordem de exibição e selecionar se ela estará ativa ou não no site.

**3.4.24. Links** - Ambiente que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se ele estará ativo ou não no site.

**3.4.24.1.** Após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

**3.4.25. Serviços online** - Ambiente que possibilita incluir todos os serviços online disponíveis (Carta de Serviços).

**3.4.25.1.** Para efetuar o cadastro dos serviços, deverá ser preenchido um formulário de cadastro com os seguintes campos: nome do serviço, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o serviço e selecionar se o item estará ativo ou não no web site.

**3.4.26. Telefones** – Página para a inserção de todos os telefones úteis do site.

**3.4.26.1.** Para efetuar o cadastro, o sistema deverá separar os telefones criando categorias com os seguintes campos: seleção da categoria, nome, telefone, breve descrição, seleção de imagem ou ícone ilustrativo.

**3.4.27. Menus** – Permitir a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal.

**3.4.28.** Após o cadastro dos menus, o gerenciador do site deverá ordená-los com o arrastar do mouse (Drag-and-drop) e a alteração deverá ser executada imediatamente no site.

**3.4.29. Legislação** – A ferramenta deverá possuir um ambiente completo para a inserção de toda a legislação do Órgão, possibilitando vínculos entre as legislações e apresentar o texto completo e compilado.

**3.4.29.1.** Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: seleção da categoria, ementa, número, data, situação da norma, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos assuntos, selecionar se está vigente ou revogada.

**3.4.29.2.** Entende-se como texto completo a exibição de toda a norma com as partes que foram revogadas ou alteradas exibidas com o texto em formato riscado.

**3.4.29.3.** Entende-se como texto compilado a exibição de toda a norma vigente atualizada, sem as partes que foram revogadas ou alteradas.

**3.4.29.4.** A ferramenta deve permitir também inserir anexos as legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo.

**3.4.30. Redes sociais** – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do ícone/logo da rede social, ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site.

**3.4.31. Contas Públicas** – Página para a exibição de contas públicas conforme legislação vigente.

**3.4.31.1.** Os dados para exibição nesta sessão serão oriundos de outras aplicações em uso na Câmara e preenchidos através de API RESTFul ou Webservice.

**3.4.32. Transparência** – O portal deverá possuir um link ou banner para redirecionar o usuário para o local onde contém as informações disponibilizadas. Deverá também permitir cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e subcategorias a serem direcionados a links diversos, ex.: contas públicas, relatórios etc.

**3.4.32.1.** Para efetuar o cadastro, o sistema deve permitir incluir os seguintes campos: nome, seleção ou se será subseção de algum menu, link de acesso, descrição, seleção do ícone ilustrativo, informar a ordenação deste menu na página e informar se este item já será aberto diretamente na página da transparência.

**3.4.32.2. Estrutura administrativa** – Ferramenta que permita cadastrar a estrutura administrativa da Câmara através de um formulário contendo os seguintes campos: nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, foto dos titulares, descrição, localização do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se o vereador terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site.O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada setor, para facilitar a organização dela com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.

**3.4.33. Busca (Pesquisa)** – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Portal. Após preencher os dados da pesquisa o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo usuário. Caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca, o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado.

**3.4.34. Mapa do Site** – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Portal, a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Portal, o sistema deverá possuir um ícone Mapa do Site e posteriormente ele irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.

**3.4.35. Identificação Administradores Públicos** – A ferramenta deverá ter uma sessão para cadastrar as autoridades públicas da Câmara, a saber: Presidente(a), Vice-Presidente(a), Vereadores(as) e Suplentes, contendo nomes, cargos que ocupam, data da nomeação ou posse e imagem e/ou curriculum.

**3.4.36. Licitações** – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal.

**3.4.36.1.** Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção, se será um destaque na página principal e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, entre outras informações.

**3.4.36.2.** Deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação informando: item, quantidade, nome do vencedor, CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato.

**3.4.36.3.** O sistema deverá permitir inserir o(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais contendo os seguintes campos: seleção de tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, destaque entre os arquivos, selecionar o arquivo e informar se houver, a data de expiração.

**3.4.37. Editais de concurso ou processo seletivo** – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma

ilimitadas, cadastrando suas modalidades e cadastrar os locais das provas.

**3.4.37.1.** Para efetuar o cadastro o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da realização, data e hora do início das inscrições, data e hora do fim das inscrições, número do processo, selecionar se o edital será destaque na capa ou não e qual a data de expiração da capa, objeto e selecionar o arquivo.

**3.4.37.2.** Após o cadastro é necessário permitir inserir arquivos em anexo inserindo os seguintes campos: tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, inserir o arquivo, descrição, data da expiração do arquivo, se houver, bem como ativar e desativar o arquivo do site.

**3.4.38. Atas** – O sistema deverá ter uma ferramenta que permitirá o cadastro das atas. Para o cadastro é necessário ter, no mínimo, os seguintes campos: seleção de modalidade, identificação, data e hora da publicação, data e hora da sessão, local, seleção se será destaque na página principal ou não a sua data de expiração na página principal, seleção do arquivo da ata, selecionar se será necessário realizar um cadastro para baixar a ata ou não, vincular com o órgão e selecionar se o arquivo estará ativo ou não.

**3.4.38.1.** Após o cadastro, o sistema deve permitir inserir arquivos em anexo à ata contendo os seguintes campos: tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, selecionar o arquivo, descrição, informar data de expiração se houver e selecionar se estará ativo ou não no site.

**3.4.39. Contratos** – Página que permita ao administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações, com, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de licitação (dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão e outros), seleção da licitação (número do processo, tipo de licitação, número do contrato, CNPJ/CPF, nome da CONTRATADA, valor do contrato, data da assinatura, data início da vigência, data fim da vigência, data da publicação no diário, objeto, fundamentação legal, observações) e selecionar o arquivo do contrato. Deve ser possível cadastrar também demais arquivos relacionados ao contrato, como aditivos e demais arquivos.

**3.4.39.1.** A plataforma deverá ser capaz de importar estes dados de outras aplicações em uso na Câmara por meio de API RESTFul ou Webservice.

**3.4.40. Audiências Públicas** – O sistema deve permitir o cadastro através dos seguintes campos: título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site.

**3.4.40.1.** Após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los.

**3.4.41. Notícias** – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias.

**3.4.41.1.** O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos, selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver.

**3.4.41.2.** Após o cadastro o sistema deve permitir a edição, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

**3.4.42. Agenda** – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de evento.

**3.4.42.1.** Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos, selecionar se o usuário poderá avaliar a

agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda se houver.

**3.4.42.2.** O sistema deve permitir compartilhar a agenda nas redes sociais.

**3.4.43. Turismo** – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos, selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver.

**3.4.44. E-mails automáticos** – A ferramenta deve permitir a customização dos e-mails disparados diretamente pela ferramenta, como resposta automática para os cadastros realizados pelos usuários.

**3.4.45. Diário Oficial** - Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de arquivos no formato pdf ou diagramação diretamente pelo sistema, conforme informado abaixo:

**3.4.45.1. Atos** – Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: seleção do tópico ao qual pertence o ato. Selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo formato pdf. Seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal.

**3.4.45.2. Categorias** - Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes.

**3.4.45.3. Configurações** – O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário oficial. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir arquivo ".pdf" de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário.

**3.4.45.4. Tópicos** – A ferramenta deve permitir o cadastro dos tópicos aos quais os atos serão atrelados, bem como liberar o que cada gerenciador deve alimentar, preenchendo os seguintes campos: nome do tópico, se será subitem de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciar cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos.

**3.4.45.5.** A ferramenta deve permitir a diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um arquivo ".pdf" já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema. Caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o arquivo ".pdf" terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o arquivo ".pdf" diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado digital válido.

**3.4.46. FAQ (Perguntas e Respostas)** – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, selecionar se a pergunta é subitem de alguma

outra pergunta, resposta, seleção de ícone relacionado, seleção da ordenação de demonstração no site, seleção para mostrar a categoria aberta ao ser acessada ou fechada onde o usuário terá de clicar sobre a mesma para ser aberta e exibir o seu conteúdo e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site.

**3.4.46.1.** Caso não haja nenhuma pergunta e reposta cadastrada, esta opção não deverá ser visível aos usuários, sendo visível apenas aos administradores.

**3.4.47. SIC** – Página em que os munícipes possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento.

**3.4.47.1.** No caso de a Câmara utilizar uma solução própria, deverá ser possível configurar o redirecionamento.

**3.4.48. Ouvidoria** – Sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta.

**3.4.48.1.** No caso de a Câmara utilizar uma solução própria, deverá ser possível configurar o redirecionamento.

**3.4.48.2.** A ferramenta deve permitir incluir as configurações gerais sobre a ouvidoria, com as informações: seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição.

**3.4.48.3.** Deve permitir habilitar ou desativar os tipos de chamados a serem abertos no canal, como: denúncia, dúvida, elogio, outros, reclamação, solicitação e sugestão, possibilidade de inserir os assuntos para a abertura dos chamados: seleção do setor, nome do assunto, e-mail e prefixo para a geração do protocolo, cadastro de respostas prontas, cadastro de formas de respostas para a seleção do internauta e inserir informações da forma de origem do chamado.

**3.4.48.4.** Após o cadastro das informações acima os munícipes poderão abrir chamados pela ouvidoria preenchendo os seguintes campos: seleção do tipo de chamado, seleção do setor, seleção do assunto, seleção de forma de resposta e origem, data e hora do protocolo, solicitar se deseja sigilo e anonimato, descrição da solicitação, anexo, informações de logradouro (número, bairro, complemento, endereço e ponto de referência), selecionar se deseja utilizar o cadastro de internautas ou selecionar que o usuário ainda não possui cadastro e poderá efetuar o cadastro do mesmo pelo sistema.

**3.4.48.5.** Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outro setor ajude na resposta ou também encaminhar o protocolo de forma externa.

**3.4.49. Terminologias / Acervo** – A ferramenta deve permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: palavra e significado.

**3.4.49.1.** O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual, poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos etc.

**3.4.49.2.** Conter qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido.

**3.4.49.3.** O sistema irá garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, a medida em que este estejam inseridos no acervo de terminologias.

**3.4.49.4.** O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

**3.4.50. Logs de Acesso** – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações

efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que a realizou, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: usuário, atividade, páginas, data inicial e data final.

**3.4.51. Atualizações do Sistema** – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

**3.4.51.1.** As informações de atualização serão apenas para os administradores.

**3.4.51.2.** Todas as atualizações ou disponibilizações de serviços que gerem impacto para os usuários externos serão apresentadas como notícias.

**3.4.52. Banners Rotativos** – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição do banner, data de início e fim e seleção se estará ativo ou não no sistema.

**3.4.53. Banners Meio** – O sistema deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com as seguintes informações: nome do banner, seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento, ordenação, data de início e fim de exibição e seleção para o banner ficar ativo no site.

**3.4.54. Banner do Topo do Site** – Sistema que permita a alteração do banner exibido no topo do site, com as seguintes informações: seleção da imagem para o banner e seleção para o banner ficar ativo no site.

**3.4.55. Banners do Fundo** – Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal, com as seguintes informações: nome do banner, seleção da cor, seleção da imagem para o banner, data de início e fim e seleção para o banner ficar ativo no site.

**3.4.56. Banners Pop-Up** – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal.

**3.4.56.1.** Para efetuar a inclusão do item são necessários os seguintes campos: nome, largura, atura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez.

**3.4.57. Integração com o Google Analytics** – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal, bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta “Ler & Analisar” do Google.

**3.4.58. Galeria de Presidentes** – Página que permita o cadastro da galeria contendo as fotos e data de todos os mandatos dos presidentes da Câmara através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome do presidente, foto, data inicial do mandado, data final do mandato e selecionar se é o presidente atual ou não. Após o cadastro dos presidentes, estes devem ser exibidos no portal através de sua foto dentro de uma moldura e data de início e fim de seu mandato.

**3.4.59.** Vagas de emprego – Sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade.

**3.4.60. Carta de serviços** – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes.

**3.4.60.1.** A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema.

**3.4.60.2.** Para pré-configurar a diagramação, o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário.

**3.4.60.3.** A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, tais como: nome, seleção, se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor.

**3.4.60.4.** O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: seleção dos assuntos desta carta, selecionar o setor ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence, selecionar as formas de acesso a este serviço: online, telefone ou presencial, selecionar se será página no portal ou link para outro sistema ou serviço de outros órgãos.

**3.4.60.5.** Ser possível inserir documentos requeridos, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone.

**3.4.60.6.** O sistema deverá gerar um PDF completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

**3.4.61. Assinaturas eletrônicas** – Permitir, através do sistema, a inclusão de assinaturas digitais em diversos arquivos ".pdf" inseridos no site, atendendo os requisitos da ICP-Brasil.

**3.4.62. LGPD – Política de Privacidade** – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade. Caso ela esteja habilitada, é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não. Caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado.

**3.4.63. Organograma** – Permitir o cadastro de estruturas hierárquicas da Câmara Municipal.

**3.4.64. Usuários externos** – O sistema deve possuir um cadastro unificado de usuários para utilização de serviços disponibilizados no portal.

**3.4.64.1.** O cadastramento realizado pelos usuários deverá estar em conformidade com Lei Federal n° 13.709/2018 e legislação correlata.

**3.4.64.2.** Os campos necessários para realização do cadastro dos usuários serão definidos conforme necessidade da Câmara e serão solicitadas pelo Gestor do Contrato.

**3.4.64.3.** A solução deve permitir o cadastro por meio plataforma GOV.BR do Governo Federal.

**3.4.65. Período eleitoral** – A ferramenta deverá permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante este período, onde será possível definir qual conteúdo deverá ser ocultado.

**3.4.66. Tags** – A ferramenta deverá permitir a inclusão das tags de conteúdo para otimizar o serviço de busca por assunto marcados pelas tags de forma a exibir os conteúdos relacionados.

**3.4.67.** A solução CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos de segurança:

**3.4.68.** Criptografia de dados;

**3.4.69.** Certificado SSL aplicado;

**3.4.70.** Acesso por SSL (HTTPS) para páginas onde for necessária a entrada de dados, principalmente senhas;

**3.4.71.** Proteção por IP's para área administrativa, bloqueando o acesso para IP's não autorizados;

**3.4.72.** Proteção contra-ataques DDoS;

**3.4.73.** Proteção contra os ataques via SQL Injection.

## 4. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

**4.1.** O objeto do presente Termo de Referência é composto pelos seguintes serviços:

| LOTE ÚNICO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID.** |
| A | Prestação de Serviços de Implantação, Migração e Saneamento de dados do site da CMSJ e Treinamento (valor único). | 1 | Serv. |
| B | Prestação de Serviço de Licença de uso do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, Manutenção, Suporte Técnico, Hospedagem e Desenvolvimento Web. | 1 | Serv./mês |

## 5. CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO:

**5.1.** Fica estabelecido o seguinte cronograma para a implantação e execução dos serviços referentes ao item "A" do Ponto 4.1 deste Termo de Referência.

| CRONOGRAMA | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇO** | **INÍCIO ESTIMADO** | **TÉRMINO ESTIMADO** |
| Migração de dados | Assinatura do Contrato | +10 dias |
| Treinamento dos Usuários | Término Migração | D+05 dias |
| Testes na plataforma | Término do Treinamentio | D+05 dias |
| Homologação | Término de testes | D+1 dia |
| Início da utilização pela população | Término da Homologação | |

**5.2.** A ocorrência de fato superveniente que venham a atrasar a execução do cronograma deverá ser comunicada ao Gestor/Fiscal do contrato para que este proceda com os ajustes necessários.

**5.3.** A não comunicação descrita no item anterior implicará em sanção administrativa à CONTRATADA.

**5.4.** Considera-se **Migração de dados** a atividade de transferência dos dados existentes no portal atual da Câmara de Silva Jardim para a plataforma a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

**5.5.** É de responsabilidade da CONTRATADA a migração de todos os dados do portal atual para a nova plataforma. A migração de dados será realizada sempre que for necessária sempre que novas funcionalidades da plataforma forem

sendo utilizadas pela CONTRATANTE, ao logo da execução do Contrato Administrativo.

**5.6.** O **Treinamento de usuários** é o processo de formação dos responsáveis por gerenciarem as informações que serão incluídas ou removidas do Portal da Câmara de Silva Jardim.

**5.7.** Será realizado o treinamento de usuários sempre que novas funcionalidades forem sendo ativadas pela CONTRATANTE. Neste caso, o treinamento será ministrado apenas aos usuários que utilizarão a referida funcionalidade.

**5.8.** A etapa de **Teste na plataforma** compreende a atividade de se verificar o conteúdo que foi migrado e a validação das funcionalidades da plataforma CONTRATADA.

**5.9.** A **Homologação** representa o aceite relativo à correta execução das atividades anteriores onde se considerará a plataforma pronta para ser disponibilizada à população.

**5.10.** Considera-se o **Início da utilização pela população**, a etapa posterior à homologação e representa que o portal atual foi desativado e a nova plataforma CONTRATADA está em funcionamento.

**5.11.** Para fins de acompanhamento da execução do cronograma, a contagem dos dias será feita considerando dias corridos, excetuando-se apenas feriados nacionais e os do município de Silva Jardim.

## 6. DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO E BACKUP:

**6.1**. A CONTRATADA deverá dispor de estrutura para hospedagem do Portal da Câmara de Silva Jardim, localizada no Brasil, podendo ser próprio ou de terceiros.

**6.2.** O serviço de hospedagem compreenderá todos os recursos necessários para que o Portal da Câmara de Silva Jardim fique disponível na internet sem interrupções, excetuando-se as interrupções programadas e devidamente informadas ou acordadas com o Gestor do Contrato Administrativo.

**6.3.** Incluem-se no serviço de hospedagem tanto o front-end como o back-end que compõem toda da solução CONTRATADA, sendo a CONTRATADA responsável pela manutenção de ambas as camadas.

**6.4.** O serviço de hospedagem, sob responsabilidade da CONTRATADA, deverá possuir camada de segurança que evitem acesso não autorizado, ataques DDoS e quaisquer outros serviços que possibilitem garantir a integridade dos dados armazenados pelo Portal da Câmara de Silva Jardim.

**6.5.** A CONTRATADA fica responsável pelo armazenamento de todos os dados relativos à utilização da plataforma pela CONTRATANTE e pelos munícipes, bem como os Backups gerados.

**6.6.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor/Fiscal do Contrato o descritivo das rotinas de Backup dos dados da plataforma disponibilizada à CONTRATANTE, tanto os Backups completos, como os incrementais.

**6.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o backup dos dados contidos dentro do banco de dados sempre que solicitado em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos, a CONTRATANTE está ciente que será de sua responsabilidade o tratamento e a portabilidade desses dados caso sejam a sua vontade importá-los para outro sistema.

**6.8.** A hospedagem do domínio www.cmsilvajardim.rj.gov.br devera possuir as seguintes características: Servidor Dedicado para armazenamento redundante de Portais Públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

**6.9.** Mínimo de 500 GB de espaço em disco.

**6.10.** Mínimo de 6 TB de transferência de dados mensais.

**6.11.** Backups diários de todo o conteúdo do site.

**6.12.** Não havendo a prorrogação do presente contrato fica a CONTRATADA obrigada a transferir os dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da CONTRATANTE.

**6.12.1.** Os dados serão enviados a CONTRATANTE em arquivos ".csv" com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos.

**6.12.2.** A CONTRATADA deverá fornecer o dicionário dos dados, como forma de facilitar o processo de migração para outra base de dados.

**6.12.3.** A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA, ao final do contrato, poderá auxiliar no processo de migração dos dados.

**6.12.4.** A CONTRATADA deverá, após a transferência dos dados ser concluída e atestada pela CONTRATANTE, ou concluída a migração dos dados para outra base de dados, apresentar declaração de que descartou todos os dados da CONTRATANTE, sob pena das responsabilidades legais em vigor.

**6.12.5.** A CONTRATANTE está ciente que será de sua responsabilidade o tratamento e a portabilidade desses dados caso sejam exportados para outro sistema.

## 7. DA ESPECIFICAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO WEB:

**7.1.** O desenvolvimento web tem a finalidade de atender solicitações para desenvolvimento de sites dentro da plataforma do portal oficial da Câmara.

**7.2.** Este desenvolvimento web será realizado conforme necessidade da CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço especificando, de modo claro e objetivo, todo o conteúdo que se pretende implementar.

**7.3.** O desenvolvimento deverá ser feito nos mesmos padrões e linguagem de programação utilizados na plataforma do Portal da Câmara, seguindo-se a mesma identidade visual.

**7.4.** Compreende o processo de desenvolvimento as seguintes etapas:

**7.4.1.** O envio pela CONTRATANTE à CONTRATADA da descrição da demanda;

**7.4.2.** O cronograma previsto para o desenvolvimento;

**7.4.3.** O teste por parte da área solicitante;

**7.4.4.** As correções, se for o caso;

**7.4.5.** A validação por parte da área solicitante; e

**7.4.6.** A implantação no Portal Oficial da Câmara.

**7.5.** Somente após a validação e publicação do desenvolvimento solicitado é a o Gestor/Fiscal do contrato dará aceite dos serviços realizados para a respectiva ordem de serviço.

**7.6.** Todo o desenvolvimento realizado por meio de solicitação da CONTRATANTE é de sua propriedade intelectual, não podendo a CONTRATADA repassar a outros clientes, sob pena de prática de plágio.

**7.7.** Caso o desenvolvimento solicitado pela CONTRATANTE possa ser utilizado pela CONTRATADA, como forma de aprimoramento de sua plataforma, a CONTRATADA deverá executar a demanda sem ônus à CONTRATANTE.

**7.7.1.** Neste caso, a CONTRATADA, comunicará ao Gestor/Fiscal do Contrato Administrativo desta possibilidade informando sobre a não necessidade de cobrança relativa ao desenvolvimento solicitado.

**7.8.** Fica garantido à CONTRATANTE o direito de monitorar os demais clientes da CONTRATADA para verificar que os desenvolvimentos solicitados não estão sendo utilizados por terceiros.

**7.9.** Caso se constate a ocorrência o item anterior, a CONTRATANTE solicitará a devolução dos valores pagos.

## 8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO:

**8.1.** O objeto deste termo de referência diz respeito a uma solução única, integrada e, por consequência, indivisível. Desta forma, não se visualiza a possibilidade de divisão em mais de um lote, uma vez que o prestador dos serviços será um só, tanta para a realização da migração de dados, treinamento, disponibilização da plataforma como dos eventuais desenvolvimentos que se fizerem necessários.

## 9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

**9.1.** Não se vislumbra óbice à participação de consórcio, uma vez que não há impedimento legal conhecido.

## 10. EXECUÇÃO DO OBJETO:

**10.1.** A execução do objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato.

**10.2.** Prestação de serviço de manutenção mensal, melhorias, suporte, monitoramento e hospedagem do site oficial da Câmara Municipal de Silva Jardim.

**10.3.** Local da prestação do serviço: Site oficial da Câmara Municipal de Silva Jardim.

**10.4.** A contratada, durante a prestação dos serviços contratados deverá:

**10.5.** Oferecer suporte técnico vinte e quatro horas.

**10.6**. O suporte técnico será prestado através de atendimento online, onde a contratada deverá indicar a ferramenta, telefone, e-mail, Whatsapp ou qualquer outro aplicativo que possibilite acesso ao suporte técnico.

**10.7.** Não serão aceitos serviços de atendimento automatizado, devendo a CONTRATADA indicar e disponibilizar os contatos dos técnicos responsáveis pelo serviço de suporte técnico.

**10.8**. Para casos de indisponibilidade dos serviços contratados, fica estabelecido os seguintes prazos para que estas possam ser sanadas:

| GRAU | NÍVEL | DESCRIÇÃO | PRAZO PARA SOLUÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | Baixo Impacto | Não afetam o funcionamento da plataforma, tratando-se apenas de atuações pontuais. | Até 48 horas |
| 2 | Médio | Instabilidade no acesso ao Portal da Câmara ou indisponibilidade de qualquer de suas funcionalidades. | Até 12 horas |
| 3 | Crítico | Indisponibilidade total do Portal da Câmara. | Até 4 horas |

**10.9**. Os prazos descritos no item anterior começam a contar a partir da comunicação da ocorrência pelo

Gestor/Fiscal do contrato à contratada.

**10.10**. A inobservância dos prazos descritos na tabela cima ensejarão em sanções administrativas conforme este Termo de Referência e em legislação em vigor.

**10.11**. Fica facultado ao Gestor/Fiscal do Contrato Administrativo dilatar os prazos acima por sucessivos e iguais períodos, mediante solicitação fundamentada da contratada, para que seja sanada uma demanda em específico.

**10.12.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata em vigor.

**10.13**.No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, esta fica sujeita à aplicação de multa e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme legislação em vigor.

## 11. GARANTIA/ASSITÊNCIA TÉCNICA:

**11.1.** Não se aplica a presente demanda.

## 12. VALOR ESTIMADO:

**12.1.** O valor total estimado para o serviço é de R$58.999,92.

## 13. ORÇAMENTO SIGILOSO:

**13.1.** O orçamento não será sigiloso.

## 14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**14.1.** A classificação orçamentária da despesa é 01.01.01310012.001000.3393.00.00.00.

## 15. RESERVA DE COTA LEI COMPLEMENTAR Nº.123/06:

**15.1.** Deve ser observada a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006.

## 16. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

**16.1.** É hipótese prevista no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

**16.2.** Adota-se o modo de disputa aberto, conforme previsão do art. 56, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## 17. PARÂMETROS MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO:

**17.1.** Não será aplicado o julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço na presente contratação.

## 18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**18.1.** Será exigida a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica como comprovação da aptidão da licitante para a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente demanda.

**18.2.** A comprovação deverá ser feita por meio de, no mínimo, um (01) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**18.3.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo CNPJ, endereço, telefone, e-mail, e identificação do signatário com nome completo e cargo, ambos legíveis.

**18.4.** Serão aceitos apenas atestados emitidos em nome da licitante. Caso tenha ocorrido alteração na razão social, e o atestado tenha sido emitido com a denominação anterior, a empresa deverá anexar cópia da respectiva alteração contratual, devidamente registrada no órgão competente.

**18.5.** Será permitido o somatório de atestados.

**18.6.** Poderão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

## 19. DO CONTRATO:

### 19.1. DO PRAZO

a) O contrato terá vigência 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme os artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O prazo para assinatura do contrato será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da notificação.

c) A vigência contratual terá início a partir da data de assinatura.

### 19.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

II – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, garantindo a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

III – Comunicar de imediato à contratada qualquer imperfeição, falha ou irregularidade no objeto entregue, para fins de substituição.

IV – Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento do objeto.

V – A Administração não responderá por obrigações assumidas pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, tampouco por danos causados a terceiros por atos da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

VI – Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

### 19.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e em sua proposta.

II – Realizar o serviço conforme especificações, prazos e local indicados.

III – Informar de imediato à contratante eventuais impedimentos ao cumprimento dos prazos, com a devida justificativa.

IV – Ressarcir a Administração por todos os danos causados em decorrência do não fornecimento do objeto, salvo se por exigência da contratante ou por caso fortuito ou força maior.

V – Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

VI – Indicar preposto para representá-la na execução do contrato.

VII – Disponibilizar e-mail oficial para recebimento de comunicações da contratante, consideradas recebidas após 24 (vinte e quatro) horas do envio, mesmo que sem resposta.

VIII – Assumir, por sua conta, os riscos relativos à entrega do objeto, mediante contratação de seguros, se julgar necessário.

### 19.4 GARANTIA CONTRATUAL.

Não será exigida garantia do contrato.

**20. SUBCONTRATAÇÃO:**

20.1 Não será permitida a subcontratação da presente prestação do serviço.

**21. GESTÃO DO CONTRATO:**

**21.1.** A gestão do contrato será atribuída à autoridade competente, responsável por acompanhar prazos e condições de entrega.

**21.2.** O gestor deverá atestar, no momento oportuno, a conformidade dos produtos entregues quanto às especificações de quantidade e qualidade descritas neste Termo de Referência.

**22. DO PAGAMENTO:**

**22.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante ordem bancária processada eletronicamente, em favor da conta bancária indicada pela contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais atestadas pela fiscalização.

**22.2.** As notas fiscais deverão ser acompanhadas das certidões de regularidade fiscal vigentes.

**22.3.** As notas fiscais deverão conter os dados bancários completos da contratada, a descrição do objeto do contrato e o número da nota de empenho, sob pena de não pagamento até a devida regularização.

**23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

I – Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil de atraso, sobre o valor do saldo não atendido;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública federal, direta e indireta, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

II – As sanções podem ser aplicadas cumulativamente e não impedem a rescisão contratual unilateral.

III – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do ato sancionador no Jornal Oficial desta Casa.

IV – Caso não haja comprovação do recolhimento da multa no prazo, a Administração poderá proceder ao desconto nos pagamentos devidos ou à cobrança judicial, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

V – Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes da quitação da multa.

VI – O pagamento da multa não exime a contratada da responsabilidade por perdas e danos.

**24. SIGILO:**

Não se aplica.

**25. SOLUÇÕES DE TI:**

Não há soluções de forma específica.

**26. DEMAIS CONDIÇÕES:**

Não se aplica.

**27. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA DESPESA:**

A fundamentação legal da despesa encontra-se prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 1.889/2024, sob a rubrica n.º 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**28. FORO:**

**28.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Silva Jardim – RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Referência.

**Raquel Luz da Silva Garcia**
Agente Público

## ANEXO II

### PREÇOS MÁXIMOS

| LOTE ÚNICO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM 1** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UNIT.** |
| 1 | Disponibilização de licença de uso de plataforma web incluindo implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e serviços de desenvolvimento web. | Serv./mês | 01 | R$ 4.916,66 |
| VALOR TOTAL GERAL (12 MESES): | | | | R$ 58.999,92 |

OBS.: PREÇOS MÁXIMOS QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPOE A PAGAR. PROPOSTAS COM PREÇOS ACIMA SERÃO DESCLASSIFICADAS.

Câmara Municipal de Silva Jardim

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE: UF: CEP:

TEL.: E-MAIL:

CNPJ:

INC. ESTADUAL:

INC..MUNICIPAL:

| **LOTE ÚNICO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM 1** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UNIT.** |
| 1.1 | Prestação de Serviços de Implantação, Migração e Saneamento de dados do site da CMSJ e Treinamento (valor único). | Serv. | 01 | R$ |
| **VALOR TOTAL GLOBAL DO ITEM 1.1:** | | | | **R$** |
| 1.2 | Prestação de Serviço de Licença de uso do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, Manutenção, Suporte Técnico, Hospedagem e Desenvolvimento Web. | Serv./mês | 01 | R$ |
| **VALOR TOTAL GLOBAL 12 MESES DO ITEM 1.2:** | | | | **R$** |
| **VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE:** | | | | **R$** |

**1. – <u>PREÇO GLOBAL ESTIMADO</u>**

1.2 – O preço total ofertado é R$ .X.X.X.X. (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto solicitado.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

**<u>Dados bancários:</u>**

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

Silva Jardim/RJ, XX de XXXXXXXX de 2025

NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal/Cargo/CPF

carimbo/Assinatur

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa XXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua/Av. XXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXX, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX SSP/XX, CPF nº XXXXXXXX, em cumprimento ao solicitado no Edital de Dispensa XX/2025/CMSJ, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

Para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigido na contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal);

Não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante;

Possui enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber.

Não celebra contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Silva Jardim, XX de XXXXXX de 2025.

NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal/ Cargo/ CPF

carimbo/Assinatura

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM/RJ E A CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N.º 182/2024 E A LEI FEDERAL N.º 14.133/2021.**

Aos xx dias do mês de xxxxxxxx do ano de xxxx, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.169.320/0001-30, com sede estabelecida na Rua Luiz Gomes, n.º 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP 28.820-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Exmo. Presidente, Sr. MÁRCIO CABREIRA XAVIER JUNIOR, de acordo com o art. 39, II, XIII e XXVII, do Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Silva Jardim/RJ, e de outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram contrato de prestação de serviços, a ser regido pela Lei Complementar n.º 182/2024 e Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme o Termo de Referência e seus anexos, pelas cláusulas abaixo descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a disponibilização de licença de uso de plataforma web, incluindo os serviços de implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e desenvolvimento web.

1.2. O objeto do presente contrato é decorrente do Processo Administrativo n.º xxx/20xx, cujas cláusulas e condições estão inseridas como se neste contrato estivessem dispostas.

1.3. Objeto detalhado:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT. |
|---|---|---|---|
| 1 | Disponibilização de licença de uso de plataforma web incluindo implantação, customização, migração de dados, manutenção, hospedagem, treinamento, suporte técnico e serviços de desenvolvimento web. | Serv./mês | xxx |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, integralmente, as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, observando as normas da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar

182/2024, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

2.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Disponibilizar a licença de uso da plataforma web, garantindo seu pleno funcionamento e acesso contínuo durante toda a vigência contratual.

b) Realizar a implantação e customização da plataforma conforme as necessidades e especificações técnicas definidas pela CONTRATANTE.

c) Efetuar a migração de dados, assegurando a integridade, confidencialidade e compatibilidade das informações transferidas.

d) Executar a manutenção preventiva e corretiva da plataforma, de modo a garantir a estabilidade, segurança e desempenho do sistema.

e) Prover a hospedagem da plataforma em ambiente seguro, de alta disponibilidade e com recursos adequados à demanda operacional da CONTRATANTE.

f) Oferecer treinamento técnico e operacional aos usuários indicados pela CONTRATANTE, assegurando sua plena capacitação para o uso das funcionalidades contratadas.

g) Prestar suporte técnico contínuo, presencial ou remoto, para solução de dúvidas, correção de falhas e orientação quanto à utilização da plataforma.

h) Desenvolver novas funcionalidades ou módulos adicionais, quando formalmente solicitados pela CONTRATANTE, mediante prévia análise técnica, aprovação e celebração de termo aditivo.

i) Informar de imediato à CONTRATANTE quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto, apresentando justificativa técnica e proposta de solução.

j) Ressarcir a Administração por danos decorrentes do não fornecimento ou da execução inadequada do objeto, exceto nos casos comprovados de força maior, caso fortuito ou exigência formal da CONTRATANTE.

k) Manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas na licitação.

l) Indicar preposto devidamente habilitado para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, com poderes para receber comunicações e responder por eventuais obrigações.

m) Disponibilizar endereço eletrônico oficial (e-mail) para recebimento de comunicações, que serão consideradas válidas após 24 (vinte e quatro) horas do envio, independentemente de confirmação de leitura.

n) Assumir integralmente os riscos operacionais relacionados à execução do objeto, podendo contratar seguros que entenda necessários à mitigação de eventuais prejuízos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir integralmente as disposições deste Contrato e do Termo de Referência, observando o princípio da legalidade e a transparência dos atos administrativos prevista em Lei.

3.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos, valores e condições estabelecidos neste Contrato, mediante regular liquidação da despesa;

b) Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, certificando-se de sua conformidade com as especificações técnicas;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de gestor formalmente designado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, garantindo a fiel execução do objeto e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA;

d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou imperfeição identificada na execução dos serviços ou no funcionamento da plataforma, para que sejam adotadas as devidas correções;

e) Fornecer todas as informações, dados e documentos necessários à implantação, customização e operação da plataforma web, zelando pela veracidade e atualização das informações prestadas;

f) Disponibilizar a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da solução contratada, sempre que a execução depender de recursos, sistemas ou equipamentos sob gestão da CONTRATANTE;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e legais pela CONTRATADA, inclusive quanto ao respeito à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, aplicando as penalidades cabíveis em caso de descumprimento;

h) Abster-se de assumir obrigações ou responder por encargos, ônus, prejuízos ou danos decorrentes de relações da CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante ordem bancária processada eletronicamente, em favor da conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais atestadas pela fiscalização.

4.2. As notas fiscais deverão ser acompanhadas das certidões de regularidade fiscal vigente.

4.3. As notas fiscais deverão conter os dados bancários completos da CONTRATADA e a descrição do objeto do contrato, sob pena de não pagamento até a devida regularização.

4.4. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

4.5. Caso o objeto do contrato não seja entregue de forma correspondente ao licitado, o pagamento somente será liberado após a adequação do objeto.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

4.8. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa exclusiva da

Câmara Municipal, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos de um por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

4.9. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao mesmo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO**

5.1. O presente contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/2021, com início em xx/xx/xxxx e término em xx/xx/xxxx.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

6.1. Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 a 162 da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil de atraso sobre o valor do saldo não atendido;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, direta e indireta, por até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federativo, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

6.2. As sanções podem ser aplicadas cumulativamente e não impedem a rescisão contratual unilateral.

6.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do ato sancionador no Boletim Oficial da Câmara Municipal de Silva Jardim.

6.4. Caso não haja comprovação do recolhimento da multa no prazo, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto nos pagamentos devidos ou à cobrança judicial, conforme artigo 156, §8º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da quitação da multa.

6.6. O pagamento da multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos.

6.7. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, mediante instauração de processo administrativo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. O valor mensal do serviço do presente contrato é de R$ xxxx (xxxxxxxxxxx).

7.2. As despesas para execução da presente contratação correrão à conta do Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – da Câmara Municipal de Silva Jardim.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

8.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção

de Dados Pessoais - LGPD), garantindo a segurança e a privacidade dos dados a que tiver acesso em razão da execução deste contrato.

**CLÁUSULA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1. Todo o desenvolvimento realizado por meio de solução da CONTRATANTE é de sua proporiedade intectual, não podendo a CONTRATADA repassar a outros clientes, sob pena de prática de plágio.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações de rescisão motivada que exijam imediata adoção de providências pela Administração.

10.2. Constituirá justa causa para rescisão, independentemente de aviso prévio, o inadimplemento de quaisquer obrigações contratuais pela CONTRATADA, especialmente em caso de:

a) transferência, cessão ou subcontratação total ou parcial das obrigações assumidas, sem autorização expressa e prévia da CONTRATANTE;

b) descumprimento das determinações e orientações emanadas do(a) servidor(a) fiscal ou gestor(a) do contrato, no exercício regular das funções de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual.

10.3. A rescisão motivada implicará a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil da CONTRATADA pela reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Silva Jardim/RJ, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Este contrato reger-se-á nos termos da função social do contrato e da boa-fé objetiva.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Silva Jardim, xx de xxxxxxxxxx de xxxx.

_____

**CONTRATANTE**

_____

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

_____
NOME POR EXTENSO
CPF N.º

_____
NOME POR EXTENSO
CPF N.º