



TERMO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO Nº 015/2011

Confirmamos a retirada, na data abaixo, de cópia integral do Edital do **Pregão nº 015/2011-CLDF**, processo nº 001-000.666/2010 que tem por objeto a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para a CLDF, conforme condições e especificações constantes do Projeto básico - Anexo I do Edital.

A sessão de recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas credenciadas será realizada no dia **25 de fevereiro de 2011**, às **10 horas**, na Sala da CPL, localizada no Edifício Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, Térreo – CEP: 70094-902, Telefones: (061) 3348.8650, 3348.8651 ou 3348.8652 e Fax: 3348.8651.

Brasília/DF, de fevereiro de 2011.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

DADOS CADASTRAIS	
Empresa	
CNPJ Nº	
Representante	
Endereço	
Nº do fax	
Nº do telefone	
E-mail	

OBSERVAÇÃO: O preenchimento incorreto deste Termo de Retirada de Edital ou o não envio do mesmo para o fax (61) 3348.8651 ou pelo e-mail **cpl@cl.df.gov.br** exime a CPL/CLDF da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório. **Gentileza, digitar ou datilografar.**



PROCESSO Nº: 001-000.666/2010

TIPO: Menor preço global

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 25 / 02 / 2011

INTERESSADO: Coordenadoria de Modernização e Informática

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10 horas

LOCAL DA REUNIÃO: Térreo inferior do Edifício Sede da CLDF, em Brasília/DF

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, por meio do pregoeiro designado pelos Atos do Presidente nº 565/2010 e nº 97/2010, publicados no DCL de 24/11/2010 e 10/02/2010, torna público que fará realizar pregão presencial, que tem por objeto a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para a CLDF, nos termos contidos no Anexo I deste Edital. O presente certame foi autorizado nos autos do processo em epígrafe e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Ato da Mesa diretora nº 113/2003, Leis nº 8.666/93, 8.078/90, e demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" relativa a esta licitação serão recebidos simultaneamente na sessão pública que será realizada na Sala de Reunião da CPL/CLDF, no endereço, data e horário acima indicados.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto **a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para a CLDF**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Projeto básico – Anexo I deste Edital.

1.2. Integram este Edital todos os seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste pregão as empresas especializadas no ramo do objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação pessoas físicas e jurídicas, que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

2.2.1. Não estejam credenciadas, na forma do Capítulo 3 deste Edital;

2.2.2. Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CLDF.

2.2.4. Constituídas sob qualquer modalidade de consórcio.

2.2.5. Possuam qualquer servidor da CLDF entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados.

2.3. A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.4. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

2.5. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento será iniciado com **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário designado para a sessão de abertura e é condição obrigatória para a formulação de lances e para a prática de todos os atos neste pregão, conforme prevê o artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/02.



3.2. Até a abertura da sessão, os representantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fé pública.

3.3. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.3.1. instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, **conforme alínea "A" do Anexo II deste Edital (Termo de Credenciamento);**

3.3.2. cópia autenticada do respectivo **estatuto ou contrato social e suas alterações**, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, exceto se o representante apresentar procuração pública.

3.3.3. no caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o representante deverá apresentar declaração, conforme alínea "E" do Anexo II deste Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data.

4.2. Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, e os interessados ou seus representantes presentes deverão entregar:

4.2.1 – declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante da alínea "B" do Anexo II deste Edital;

4.2.2 – envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" e nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 015/2011-CLDF Envelope nº 01 – Proposta de Preço Razão Social da Empresa CNPJ Nº	Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 015/2011-CLDF Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação Razão Social da Empresa CNPJ Nº
---	---

4.3. Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope, nem será admitido que uma mesma pessoa represente mais de uma licitante.

4.4. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

4.5. Caso não apresente documento de titularidade ou credenciamento ou até mesmo a desconformidade desses impedirá a empresa de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta ou documentação relativos a este pregão presencial, mantidos, com isto, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas de preço das licitantes credenciadas e examinará sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

4.7. As propostas de preços que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a fase subsequente.

4.8. O Pregoeiro identificará a proposta de menor preço global, bem como as que apresentarem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, para fazerem lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

4.9. Havendo mais de uma proposta selecionada, o Pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:



- 4.9.1** - os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;
- 4.9.2** - o pregoeiro poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;
- 4.9.3** - caso o credenciado necessite consultar sua empresa, o pregoeiro decidirá a respeito;
- 4.9.4** - o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terão tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.
- 4.10.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público.
- 4.10.1** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.10.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.10.3** Ocorrendo empate, real ou ficto, entre microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas e empresas comuns proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.10.3.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, caso apresente proposta de preço inferior, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.10.3.2** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido no **item 4.12** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.10.3.3** - não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do **subitem 4.12.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese **item 4.11** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.10.3.4** - na hipótese da não-contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa beneficiada por critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.11.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até a proclamação da vencedora.
- 4.12.** Não havendo mais nenhuma licitante disposta a ofertar lance, e sendo a primeira colocada uma licitante não caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, e as subsequentes licitantes caracterizadas como tal, e sendo o preço destas igual ou até **5% (cinco por cento)** superior ao daquela, conceder-se há direito de preferência da seguinte forma:
- 4.12.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.12.2** - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese indicada neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.12.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 4.12.4** - a ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na sessão implica na preclusão do direito de preferência.
- 4.13.** Após o Pregoeiro declarar aberta a sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de lances ofertados ou de quaisquer outras condições oferecidas, somente se julgado necessário e aceito pelo Pregoeiro com vistas a sanar evidentes erros materiais, esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 4.14.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.
- 4.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



4.16. No curso da análise, verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor. Caso seja verificado o descumprimento de algum requisito, a proposta será desclassificada.

4.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº **02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital em face dos documentos apresentados.

4.17.1 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **item 6.3, incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

4.17.2 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 4.17.1** deste Edital deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.17.3 - A comprovação de que trata o **subitem 4.17.2** deste Edital deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da CLDF.

4.18. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

4.19. Nas situações previstas em lei, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

4.20. As licitantes enquadradas nas categorias de microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.21. Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, a comprovação dos documentos de habilitação que já constem dos sistemas, poderá ser feita mediante consulta *on-line*.

4.22. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

4.23. A validade dos documentos apresentados, quando não expressa, nos mesmos nem estabelecida em lei será de 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão.

4.24. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada de todas as ocorrências que interessarem ao certame e que será lida no local da reunião e assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. O envelope nº **01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"**, sob pena de desclassificação, deverá ser apresentado lacrado e rubricado no fecho, indicando em sua parte externa a razão social da empresa e o número deste pregão, conforme referido no **subitem 4.2.2** deste Edital.

5.2. A Proposta de Preços deverá:

5.2.1. - ser datilografada ou impressa no idioma português do Brasil, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas e a última folha assinada pelo representante legal da licitante;

5.2.2. - conter **nome da proponente**, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), e nome do Banco, e números da agência bancária e da conta-corrente;

5.2.3. - conter a **descrição completa, detalhada e individualizada dos softwares a serem entregues, inclusive fornecedor e, se existirem, modelo / número de referência**, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a demonstrar adequação a todas as especificações constantes do **Projeto básico - Anexo I**, deste Edital;

5.2.4 - conter o **preço unitário de cada item cotado e o valor global da proposta**, expressos em algarismos e por extenso, em moeda nacional, na forma da **Planilha de Apresentação de Propostas - Anexo III**, deste Edital;



5.2.5 - conter **prazo de validade** da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

5.2.6 - conter **prazo máximo de entrega dos produtos, da prestação dos serviços de instalação e configuração, do treinamento e do suporte técnico presencial**, de acordo com o indicado no Projeto básico – Anexo I do Edital.

5.2.7 - nome completo, cargo na empresa e número de inscrição no CPF da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

5.2.8. – **apresentar obrigatoriamente folder, prospecto ou catálogo do produto cotado, contendo a indicação das especificações** exigidas no Projeto básico – Anexo I do Edital.

5.2.9. - conter **declarações expressas:**

I - de que o **preço proposto é definitivo** e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguro, etc., e quaisquer outras despesas, inclusive lucro, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

II - de que a licitante se compromete a **substituir qualquer produto que apresentar falhas** na embalagem, defeito de fabricação, deteriorações ou danificações e **refazer qualquer serviço que apresentar incorreções no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da notificação pela CLDF;

5.3. É vedada a retirada das propostas após a abertura dos envelopes a elas correspondentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, nem serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de re-equilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

5.5. A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6. Cada licitante poderá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

5.7. Caso o prazo de que trata o **subitem 5.2.5** não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço total da proposta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, identificados conforme indicado neste edital.

6.2. Para habilitar-se na presente licitação, as empresas deverão estar devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação relacionada no **item 6.3** deste Edital.

6.2.1. A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta *"on-line"* ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação" e instruirá os autos do processo.

6.2.2. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF ainda deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO as seguintes declarações:

I – De que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, conforme **alínea "C" do Anexo II deste Edital**;

II – De que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes, conforme **alínea "D" do Anexo II deste Edital**;



III – Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante fornecido material compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, de forma a demonstrar a capacidade em:

- Desenvolvimento de portais Web com o software ofertado em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;
- Desenvolvimento na ferramenta ofertada em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;
- Desenvolvimento na arquitetura SOA, utilizando a ferramenta ofertada e Java, em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;
- Implantação e administração de infraestrutura para armazenamento e disponibilização de conteúdo web, com características semelhantes às da CLDF.
- Apresentar declaração emitida pelo fabricante do software ofertado, de estar em condições de participar da licitação no que tange à prestação de serviços técnicos presenciais.
- Apresentar declaração se comprometendo a ter, em seu quadro de equipe técnica, profissionais com a devida formação e experiência profissional, para execução dos serviços com no mínimo as seguintes qualificações:
 - ✓ Formação de nível superior ou pós-graduação em informática e experiência mínima de 2 (dois) na arquitetura proposta;
 - ✓ Certificação PMP – Project Management Professional;
 - ✓ Certificação em programação visual, curso superior em desenho industrial, design de interfaces ou experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos em atividade equivalente;
 - ✓ Certificação SCJD (Sun Certified Java Developer) ou SCWCD (Sun Certified Web Component Developer) ou SCBCD (Sun Certified Business Component Developer) ou SCDJWS (Sun Certified Developer for Java Web Services) ou SCEAD (Sun Certified Enterprise Architect);
 - ✓ Certificação oficial em administração e desenvolvimento no software ofertado ou experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento na plataforma.

IV – Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução e liquidação expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

6.3. As licitantes não cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF deverão incluir no envelope nº **02 – “DOCUMENTAÇÃO”** os seguintes documentos, além dos referidos nos incisos do subitem 6.2.2 acima:

I – registro comercial, no caso de empresa individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

III – Inscrição do ato constitutivo e prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade simples;

IV – Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

V – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

VI – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** do Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, segundo seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII – Prova da inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

VIII – Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IX – Certificado de Regularidade perante o **INSS**, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994;

X – **Certidão Negativa de Débitos**, emitida pela **Secretaria de Fazenda do Distrito Federal**, em plena validade, para empresas com estabelecimento no Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;



XI – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **certidão conjunta** emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

XII - Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) A comprovação de que trata este inciso deverá ser feita através de cópias autenticadas de referências do Livro Diário (nº do livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive das folhas onde contém o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis extraídos deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

c) a boa situação financeira de que trata o item "III" será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG)**, e **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas e que deverão ser iguais ou maiores do que **1 (um)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

e) A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, que é de **R\$ 1.773.377,66 (um milhão, setecentos e setenta e três mil, trezentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**, na forma dos §§ 2.º e 3.º do art. 31 da Lei n.º 8.666/93.

f) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente.

g) As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

h) As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

i) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

6.4. Para as licitantes cadastradas no SICAF, cujos índices de LG, SG e LC sejam iguais ou superiores a 1,0 (um vírgula zero) fica dispensada a apresentação do balanço e das demonstrações contábeis.

6.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.7. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

6.8. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

6.10. Quando o documento e/ou certidão apresentada não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias.

6.11. Caso conste algum documento nos registros cadastrais com prazo de validade vencido, a licitante deverá anexar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, sob pena de inabilitação.

6.12. O Certificado de Registro Cadastral em órgão da Administração Pública substituirá os documentos relacionados nos **incisos I, II e III do subitem 6.3**, para fins de habilitação da licitante.



7. DO JULGAMENTO

- 7.1.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste pregão.
- 7.2.** O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para realizar diligências e recorrer a setores técnicos interno e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 7.3.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital e serão desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 7.4.** Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nem serão levadas em consideração vantagens não previstas no Edital.
- 7.5.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerando-se excessivos aqueles que estiverem incompatíveis com os praticados no mercado e manifestamente inexequíveis os que não demonstrarem sua viabilidade.
- 7.6.** A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 7.7.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 7.8.** Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 7.9.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa da CLDF.
- 8.2.** Para fins de homologação, a adjudicatária fica obrigada a apresentar, na Sala da CPL/CLDF, proposta adequada ao preço ofertado no lance final **até o término do expediente do dia seguinte a esta sessão.**
- 8.3.** O resultado final do pregão será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPL/CLDF e os autos serão enviados ao Ordenador de Despesa da CLDF para homologação da licitação.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(ES) do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e será registrada em Ata a síntese das razões do recurso. Será concedido ao(s) recorrente(s) o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do(s) recurso(s). As demais licitantes disporão do prazo de até 03 (três) dias, contados do término do prazo da(s) recorrente(s), para, querendo, apresentar suas contra-razões.
- 9.2.** As razões recursais escritas e as contra-razões aos recursos deverão ser entregues na Sala de Reuniões da CPL/CLDF no Edifício Sede da CLDF, situado no Eixo Monumental, Quadra 02, Lote 05, Térreo Inferior, Brasília/DF, onde os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados
- 9.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4.** No caso de interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos e deverá:
- 9.4.1.** - rever sua decisão fundamentadamente; ou,
- 9.4.2.** - prestar suas informações e submeter o assunto à decisão ao Ordenador de Despesa da CLDF, que poderá dar ou negar provimento ao recurso.
- 9.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes durante a realização da sessão, importará na decadência do direito de interpor recurso, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.
- 9.7.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa da CLDF procederá à homologação deste pregão e adjudicação dos itens objeto de recurso.



10. DO CONTRATO

- 10.1.** A adjudicatária será convocada para assinar o respectivo instrumento contrato, **conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital**, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes e neste Edital.
- 10.2.** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação da adjudicatária, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 10.3.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 10.4.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos nos órgãos da imprensa oficial.
- 10.5.** O contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no art. 78, com os desdobramentos dos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 10.6.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no DODF, e efeitos financeiros a partir do "aceite" do executor do contrato/Comissão de Recebimento, designado(s) pela Contratante, e **poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**
- 10.7.** A adjudicatária prestará **garantia no valor de 3% (três inteiros por cento) do valor do contrato, que antecederá sempre a sua assinatura**, na forma do art. 56 da Lei n. 8.666/1993;

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 11.1.** A **entrega do objeto** deste edital será realizada nos locais indicados pela Coordenadoria de Modernização e Informática, **consoante cronograma estabelecido no item "13 FORMA DE PAGAMENTO"** do Projeto Básico - Anexo I do presente edital.
- 11.2.** Constatada qualquer irregularidade no objeto adjudicado, o servidor/comissão responsável pelo recebimento poderá:
- 11.2.1.** – relativamente à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua alteração ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 11.2.1.1.** - na hipótese de substituição ou refazimento de serviços, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CLDF, estabelecida, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 11.2.2.** – relativamente à diferença de quantidade, partes ou especificações, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 11.2.2.1.** - na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CLDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 11.3.** O recebimento de customização e/ou instalação de software, com exceção do treinamento, dar-se-á definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega, e depois de verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e seu perfeito funcionamento, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo responsável;

12. DA GARANTIA

- 12.1.** Os produtos e serviços adquiridos deverão apresentar garantia, sem ônus adicional, pelo período mínimo de **12 (doze) meses, contados a partir da homologação e aceite definitivo de cada ferramenta (cessão de direito de uso ou licença de software).**
- 12.2.** As implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema e as falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação normal do produto são considerados defeitos.
- 12.3.** A contratada oferecerá garantia no valor de **3% (três por cento) do valor do contrato** em dinheiro (caução), ou títulos da dívida pública, ou seguro-garantia, ou fiança bancária, na forma do art. 56 da Lei n. 8.666/1993.



13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

13.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/00, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

13.2.1 - advertência;

13.2.2 - multa de:

a) **0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de atraso, limitado a 30 (trinta) dias;

b) **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor da nota de empenho, quando ocorrer recusa injustificada para retirá-la dentro do prazo estabelecido pela Administração;

c) **15,0% (quinze por cento)** sobre o valor contratado depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso, caracterizando-se, portanto, o descumprimento da obrigação assumida;

13.2.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3. Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Distrito Federal e cobrado judicialmente;

13.4. Advertência é o aviso por escrito, emitido pelo CLDF quando a licitante/adjudicatária descumprir qualquer obrigação.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O cronograma de desembolso financeiro seguirá os prazos e condições dispostas no **item 13 FORMA DE PAGAMENTO** do Projeto Básico - Anexo I do edital;

14.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV – Atesto de entrega dos materiais, emitido pelo servidor/Setor competente da CLDF;

14.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o disposto no item nº 10, alínea "b", da Portaria Conjunta SEF/SEPLAN nº 087/91, de 20.09.91, ou seja, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

14.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer etapa de cronograma ou 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 (quando for o caso).

14.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e



II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição em 24 horas.

15.2. As petições deverão ser formuladas por escrito, até **02 (dois) dias úteis** antes da data da abertura da licitação, por carta ou fac-símile, no seguinte endereço: Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, fones: (061) 3348.8650; 3348.8651 ou 3348.8652 **e-mail: cpl@cl.df.gov.br**, em Brasília/DF, e fax (61) 3348.8651, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Pregoeiro dará conhecimento das consultas às demais licitantes.

15.3. Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para a realização do certame.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 0103102541471 – Modernização do Sistema de Informática; Subtítulo: 0006 da CLDF; Elemento de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Toda comunicação oficial se dará por e-mail, fax ou publicação na imprensa oficial.

17.2. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

17.3. Fica reservado à Câmara Legislativa do DF o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93.

17.4. O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme art. 65, §§ 1º, 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

17.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

17.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília–DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.7. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço mencionado no preâmbulo.

17.8. Este edital poderá ser adquirido no sítio da CLDF; na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos dias de expediente, de 09:30 às 11:30h e das 14:00 à 17:00h, ao custo de R\$ 0,10 (dez centavos) por página, mediante apresentação de comprovante de depósito bancário no Banco de Brasília – BRB, agência nº 0218, conta-corrente nº 800.110-3, em favor da Câmara Legislativa do Distrito Federal; ou recebido via e-mail. Outras informações pelos telefones (61) 3348.8650, 3348.8651, 3348-8652 ou no endereço Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP: 70094-902.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

17.9. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

17.10. Em caso de divergência entre os termos deste Edital e de seus anexos, prevalecerão os do primeiro.

17.11. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

Brasília, 04 de fevereiro de 2011.

Carlos Eugênio Dias Marinho
Pregoeiro



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

Parte 1 – Caracterização do Objeto

1. OBJETO

Contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e a contratação dos serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial, treinamento, conforme especificações técnicas. Além dos softwares, tem-se também como objeto o desenvolvimento das funcionalidades do novo portal, bem como a identidade visual e arquitetura da informação capazes de atender a essas funcionalidades.

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, no cumprimento de sua missão, deve buscar permanentemente a melhoria da qualidade do atendimento, exigindo grandes esforços e uma postura pró-ativa na obtenção de resultados práticos e objetivos. Neste contexto, a disponibilização de uma informática eficaz é condição fundamental. Por esta razão, em fevereiro de 2007 a Direção da Casa aprovou o Ato da Mesa Diretora nº 15 (AMD 15/2007), que dispõe sobre a informatização da Câmara Legislativa do Distrito Federal, onde estão estabelecidos em seu artigo 3º os princípios desta informatização com forte ênfase aos princípios constitucionais e legais da administração pública.

No mesmo ato foram estabelecidos ainda os objetivos desta informatização (art. 4º), do qual destacamos: “disponibilizar informações sobre as leis, os trabalhos legislativos e os atos administrativos de sua gestão”; “disponibilizar aos usuários internos os recursos de informática necessários ao desempenho pleno de suas funções”; “normalizar e racionalizar as rotinas e procedimentos aplicáveis (...) ao tratamento das informações”; “estabelecer métodos e procedimentos para execução das rotinas e a tomada de decisões”; “padronizar (...) a formatação de textos e demais informações disponibilizadas (...)”; e “otimizar o uso dos equipamentos, informações, dados e recursos humanos existentes (...)”.

Além disso, o § 6º do artigo 11 do AMD 15/2007 determinou que: “Sem prejuízo das aquisições de softwares-proprietário necessários para atender a contingências de tempo, segurança e continuidade dos serviços, a CMI adotará como diretriz de sua atuação soluções em software livre”.

A Coordenadoria de Modernização e Informática (CMI) tem atuado fortemente no cumprimento destas determinações. Entre 2007 e 2009 o parque computacional foi totalmente modernizado, novos equipamentos foram comprados, tanto para os usuários quanto para a infraestrutura de rede, todos os serviços de infraestrutura foram revistos e atualizados e a maioria das metas estabelecidas no Ato da Mesa Diretora já foi cumprida.

Contudo, visando atender os objetivos da Mesa Diretora para o biênio 2009/2010 de maior transparência e comunicação com a sociedade, foi constituído o Comitê Gestor da Informação Digital – CGID (AMD 47/2009) – para subsidiar a reformulação dos portais internet e intranet, estabelecer o ordenamento da comunicação com os públicos externo e interno, levantar as necessidades de informação e serviços a serem oferecidos e de elaborar propostas de reformulação dos portais.

Em conformidade com o previsto no plano de trabalho aprovado pela Mesa Diretora, o CGID aprovou relatório contendo os levantamentos estratégicos e táticos visando à contratação pela CMI dos produtos e serviços necessários à implementação da infraestrutura tecnológica correspondente.

Foram analisados tanto os princípios e objetivos estratégicos, quanto os objetivos específicos e principais produtos desejados, informados pelos entrevistados. Ficou demonstrada a forte demanda por um desenho de sítio web mais moderno, ágil e aderente às novas tecnologias, com a disponibilização de recursos de calendários/agenda, quadro avisos/notícias, blogs, fóruns, enquetes, vídeos, galeria de imagens, etc.

Uma ferramenta de portal tem fronteira com várias outras tecnologias. Segundo definição do Gartner Group um portal horizontal é “uma ferramenta para promover acesso e interação com relevantes ativos de informação (conteúdos, aplicações e processos de negócios), de conhecimento e humano, selecionados para um público-alvo específico e entregues de modo altamente personalizado, buscando integrar informações vindas de vários aplicativos das linhas de negócio da empresa”.



Além disso, as “15 Regras de Eckerson” resumem as principais características de um portal corporativo como sendo:

- Facilidade para usuários eventuais na localização e acesso fácil à informação correta, com um mínimo de treinamento possível;
- Classificação e pesquisa intuitiva, capaz de classificar e organizar as informações da empresa com mecanismo de buscas;
- Compartilhamentos colaborativos, que permitam publicar, compartilhar e receber informações de outros usuários e promovam a interação entre pessoas e grupos na organização;
- Conectividade universal aos recursos de informação, com acesso a todo e qualquer recurso informacional, inclusive conexão com sistemas heterogêneos (correio eletrônico, bancos de dados relacionais e multidimensionais, sistemas de gestão de documentos, servidores web, groupware, sistemas de áudio, vídeo, etc.) e gerencia vários formatos de dados estruturados e não estruturados;
- Acesso dinâmico aos recursos de informação;
- Roteamento inteligente, que direcione automaticamente relatórios e documentos aos usuários selecionados, como parte de um processo bem definido de fluxo de informações;
- Ferramenta de business intelligence, que permita pesquisa, relatório e análise;
- Arquitetura baseada em servidor que suporte um grande número de usuários e grandes volumes de informações, serviços e sessões concorrentes;
- Serviços distribuídos por vários computadores ou servidores para melhor balanceamento da carga de processamento;
- Flexibilidade na definição das permissões de acesso com administração de usuários e grupos por meio dos perfis;
- Interfaces externas capazes de se comunicar com outros aplicativos e sistemas, sendo possível ler, sincronizar e interagir outros repositórios;
- Interface programável que permita embutir um portal empresarial em um sítio web já existente ou criar um portal adaptado;
- Segurança que suporte serviços de criptografia, autenticação, firewalls, etc;
- Fácil instalação, configuração, monitoramento e administração de forma centralizada e dinâmica;
- Adaptação e personalização de acordo com políticas e expectativas da organização, permitindo ainda aos usuários personalizar sua interface.

Em 2006, a Casa passou a utilizar o *software* livre CMS (Sistema gerenciador de conteúdo) Zope/Plone a partir de um modelo oferecido pelo projeto Interlegis, do Senado Federal. Em um primeiro momento, isso resultou numa grande evolução, que fez com que se passasse do gerenciamento e desenho manual para um desenho e gerenciamento sistêmico dos recursos *Web* disponibilizados.

Nos anos de 2007 e 2008, o progressivo desligamento dos profissionais que realizaram a implementação dos portais aliado a dificuldade de se capacitar uma equipe interna na arquitetura, bem como a de se obter suporte externo, acarretaram dificuldades em se implementar novas funcionalidades que atendessem às expectativas da Casa.

Diante das dificuldades existentes, em 2009 foi criado o Comitê de gestão de informação digital da CLDF – CGID –, que realizou um trabalho extensivo para identificar as necessidades de informação de cada unidade da Casa. O resultado do trabalho do comitê foi o terceiro relatório do CGID, que elenca os serviços prioritários a serem disponibilizados no portal Internet da CLDF.

Portanto, para se atingir os objetivos estratégicos identificados no levantamento realizado pelo CGID, mantendo-se ainda em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pelo AMD 15/2007, se faz preferencial a aquisição de *software* para desenvolvimento de Portal que seja aderente à arquitetura padrão de desenvolvimento da CMI e com recursos que permitam uma comunicação mais ágil e eficiente com a



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

sociedade, além da rápida distribuição e personalização da informação de acordo com as necessidades da Casa.

Além disso, a aquisição do software e dos serviços técnicos possibilitará o atendimento das normas e diretrizes institucionais, das exigências técnicas e das tendências de mercado. Proporcionarão, ainda, as seguintes vantagens para a Casa:

- Aderência ao padrão de arquitetura de desenvolvimento em uso na CMI;
- Acesso a versões atualizadas e testadas do *software*;
- Correção de erros, defeitos e falhas de segurança;
- Rápido atendimento aos incidentes, problemas e dúvidas específicas da CLDF;
- Diminuição no tempo de indisponibilidades do serviço Web; e
- Suporte técnico presencial para apoiar as atividades internas de planejamento, instalação, migração, configuração, personalização e otimização do portal da CLDF.

3. ITENS A SEREM CONTRATADOS

Item	Descrição
1.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para utilização em ambiente de desenvolvimento e homologação
2.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para utilização em ambiente de produção para Internet
3.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para uso em ambiente de produção para Intranet
4.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de desenvolvimento
5.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de homologação
6.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (internet)
7.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (intranet)
8.	Design dos novos portais da CLDF
9.	Arquitetura da informação da CLDF
10.	Desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Internet da CLDF
11.	Desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Intranet da CLDF
12.	Desenvolvimento das funcionalidades Extranet da CLDF
13.	Migração do conteúdo existente para o novo portal Internet da CLDF
14.	Migração do conteúdo existente para o novo portal Intranet da CLDF
15.	Treinamento em administração
16.	Treinamento em desenvolvimento
17.	Consultoria técnica na plataforma de portal contratada

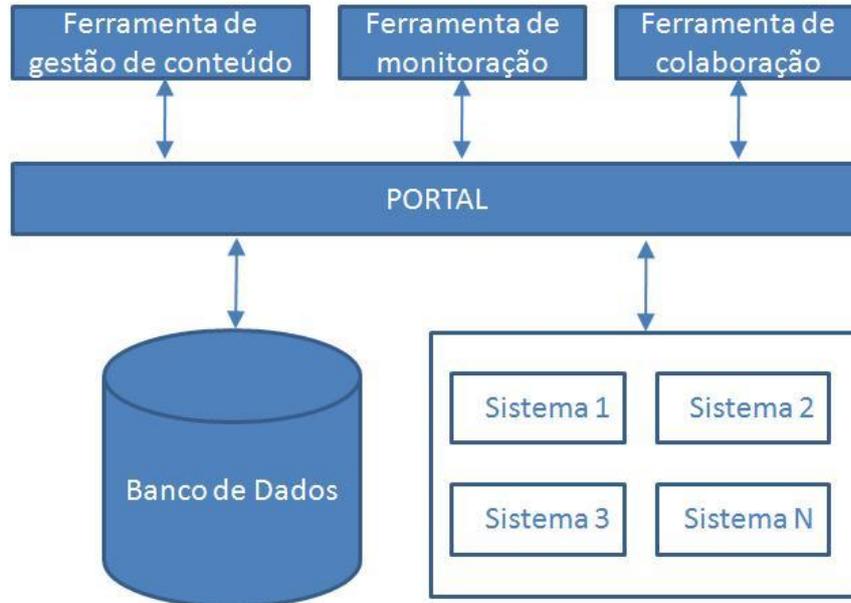
4. AMBIENTES DE FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA DE PORTAL DA CLDF

A CONTRATADA deverá configurar quatro ambientes baseados na ferramenta de portal fornecida, sendo um ambiente de produção do portal Internet - configurado para garantir alta disponibilidade -, um ambiente de produção para a Intranet, um ambiente de desenvolvimento e outro de homologação.



4.1 Ambiente de Produção do portal Internet

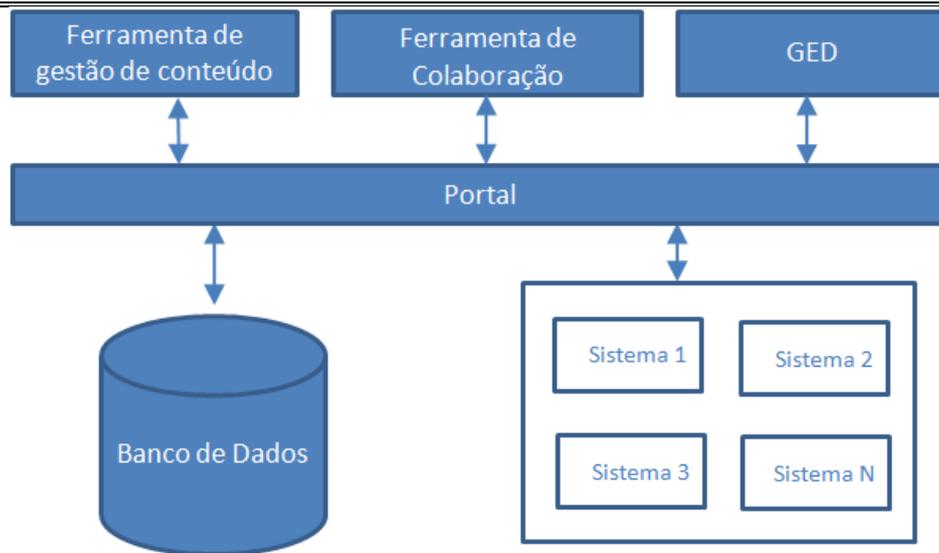
4.1.1 O ambiente de produção do portal Internet a ser fornecido pela CONTRATADA deve ser constituído de no mínimo os componentes apresentados na figura abaixo:



- 4.1.2 O ambiente de produção do portal Internet deve ser configurado para funcionar com alta disponibilidade conforme especificações do item 5.10;
- 4.1.3 O ambiente de produção do portal Internet deve ser configurado em servidor distinto daquele utilizado pelo portal Intranet;
- 4.1.4 O ambiente de produção deve ser configurado de forma a permitir a mudança das aplicações do ambiente de homologação para ele;
- 4.1.5 As funcionalidades da Extranet serão desenvolvidas para funcionar no portal Internet e poderão acessar serviços criados no portal Intranet;
- 4.1.6 As ferramentas que devem ser disponibilizadas no ambiente de produção são as seguintes:
- 4.1.6.1 Ferramenta de portal;
 - 4.1.6.2 Ferramenta de gerenciamento de conteúdo;
 - 4.1.6.3 Ferramenta de colaboração;
 - 4.1.6.4 Ferramentas de monitoração;
 - 4.1.6.5 O servidor de produção do portal Internet será configurado em uma máquina com as seguintes configurações:
 - 4.1.6.6 Servidor IBM X3550;
 - 4.1.6.7 4 Gb Memória RAM;
 - 4.1.6.8 Processador Intel Xeon E5320 1.8 GHz com dois núcleos;
 - 4.1.6.9 Sistema operacional Windows 2008 Enterprise ou Red Hat Linux 64bits Enterprise Server 4;
 - 4.1.6.10 O ambiente de produção da Internet deve ser licenciado por processador ou quantidade irrestrita de usuários.

4.2 Ambiente de Produção Intranet

4.2.1 O ambiente de produção do portal Intranet a ser fornecido pela CONTRATADA deve ser constituído de no mínimo os componentes apresentados na figura abaixo:



- 4.2.2 A CONTRATADA deverá migrar os conteúdos existentes na Intranet da CLDF para o novo portal;
- 4.2.3 A Intranet da CLDF deverá funcionar em servidor distinto do servidor Internet da CDLF;
- 4.2.4 A Intranet deverá seguir o mesmo padrão visual definido para o portal Internet, porém apresentando elementos que permitam distingui-la do portal Internet e Extranet;
- 4.2.5 A intranet atualmente é composta basicamente de páginas HTML, documentos e links para sistemas internos da CDLF. Dessa forma, a migração será baseada na recriação desses conteúdos no novo ambiente;
- 4.2.6 A CONTRATADA poderá se utilizar de programas específicos para migração do conteúdo, desde que garanta a qualidade final do trabalho realizado;
- 4.2.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar formas de atualizar o conteúdo da Intranet nos mesmos moldes do portal Internet, ou seja, o portal Intranet deverá ter funcionalidade para gestão de conteúdo, com fluxo de aprovação a fim de permitir a exibição de novos conteúdos no portal;
- 4.2.8 As ferramentas que devem ser disponibilizadas no ambiente de produção da Intranet são as seguintes:
- 4.2.8.1 Ferramenta de portal;
- 4.2.8.2 Ferramenta de gerenciamento de conteúdo;
- 4.2.8.3 Ferramenta de colaboração;
- 4.2.8.4 Ferramenta de GED;
- 4.2.9 O servidor de produção do portal Intranet será configurado em uma máquina com as seguintes configurações:
- 4.2.9.1 Servidor IBM X3550;
- 4.2.9.2 4 Gb Memória RAM;
- 4.2.9.3 Processador Intel Xeon E5320 1.8 GHz com dois núcleos;
- 4.2.9.4 Sistema operacional Windows 2008 Enterprise ou Red Hat Linux 64bits Enterprise Server 4;
- 4.2.10 O ambiente de produção da Intranet deve possuir licenças suficientes para utilização por 1500 usuários.



4.3 Ambiente de Desenvolvimento

- 4.3.1 O ambiente de desenvolvimento do portal a ser fornecido pela CONTRATADA deve ser constituído de no mínimo os componentes apresentados no item 4.2.1;
- 4.3.2 A CONTRATADA deverá elaborar manual de melhores práticas para o desenvolvimento de serviços adicionais para a plataforma contratada;
- 4.3.3 As ferramentas que devem ser disponibilizadas no ambiente de desenvolvimento são as seguintes:
 - 4.3.3.1 Ferramenta de portal;
 - 4.3.3.2 Ferramenta de gerenciamento de conteúdo;
 - 4.3.3.3 Ferramenta de GED;
- 4.3.4 O servidor de desenvolvimento será configurado em uma máquina com as seguintes configurações
 - 4.3.4.1 Servidor IBM X3550
 - 4.3.4.2 4 Gb Memória RAM
 - 4.3.4.3 Processador Intel Xeon 1.8 GHz com dois núcleos
 - 4.3.4.4 Sistema operacional Windows 2008 Enterprise ou Red Hat Linux 64bits Enterprise Server 4;
- 4.3.5 O ambiente de desenvolvimento deve possuir licenças suficientes para utilização por 20 usuários;

4.4 Ambiente de Homologação

- 4.4.1 O ambiente de homologação do portal Internet será disponibilizado na mesma estrutura de hardware disponibilizada para o ambiente de desenvolvimento descrito no item 4.2.1;
- 4.4.2 O ambiente de homologação do portal Internet a ser fornecido pela CONTRATADA deve ser constituído de no mínimo os componentes apresentados no item 4.3;
- 4.4.3 O ambiente de homologação deve estar configurado de forma a permitir a mudança das aplicações do ambiente de desenvolvimento para ele;
- 4.4.4 O ambiente de homologação pode ser configurado no mesmo servidor do ambiente de desenvolvimento, como uma instância separada.

4.5 Itens Comuns a todos os ambientes

- 4.5.1 A CONTRATADA deverá entregar todos os ambientes configurados;
- 4.5.2 A CONTRATADA deverá elaborar manual descrevendo as configurações dos ambientes e disponibilizá-lo no wiki da CMI no portal Intranet;
- 4.5.3 A plataforma contratada deve ser compatível com os ambientes virtuais Microsoft Hyper V e VM Ware ESXi 4 ou superior;

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 Ferramenta de portal

- 5.1.1 Ser aderente à arquitetura Java Enterprise Edition (JEE);
- 5.1.2 Ser compatível com o padrão JCR-170 Java Content Repository (Jackrabbit);
- 5.1.3 Ser compatível com o padrão Java Server Faces (JSR-252 ou JSR-314);
- 5.1.4 Ser compatível com o padrão JSR-286 Java Portlets;
- 5.1.5 Ser compatível com o padrão OASIS/WSRP – Web Services for Remote Portlets;



- 5.1.6 Ser aderente ao paradigma de orientação para serviços (SOA – Service Oriented Architecture);
- 5.1.7 Suportar uso do Hibernate (framework para o mapeamento objeto-relacional) na camada de Persistência;
- 5.1.8 Caso a ferramenta ofertada não utilize o banco de dados Informix como repositório dos metadados, a CONTRATADA deverá:
 - 5.1.8.1 Oferecer suporte ao banco de dados durante a vigência do contrato de acordo com o item 10.4;
 - 5.1.8.2 O contrato de suporte ao banco de dados deve ser firmado diretamente com o fabricante do produto ou seu representante local;
 - 5.1.8.3 Oferecer treinamento de administração do banco de dados recomendado pelo fabricante do banco de dados;
 - 5.1.8.4 A solução de backup adotada pela CLDF é o Legato versão 7.5.1. Portanto, a CONTRATADA deverá fornecer ferramenta de monitoração e administração de banco de dados compatível com essa solução, bem como as possíveis licenças para utilização e integração com a referida solução de backup;
- 5.1.9 Suportar os protocolos WebDav (Web-based Distributed Authoring and Versioning) e FTP (File Transfer Protocol);
- 5.1.10 Ser compatível com o sistema operacional Red Hat Linux Server 5+ e Windows Server 2003+;
- 5.1.11 Possuir pesquisa em todo o portal, sítio ou portlet a partir do texto completo e rótulos (tags);
- 5.1.12 Ter suporte a conteúdo em texto rico (Rich Text) e HTML;
- 5.1.13 Ter suporte a conteúdo multimídia (hyperlinks, imagens e vídeos);
- 5.1.14 Ter suporte a AJAX;
- 5.1.15 Permitir que os portlets interajam entre si de forma independente;
- 5.1.16 Ter suporte a Single Sign On com autenticação dos usuários no Windows Active Directory;
- 5.1.17 Permitir interação com ferramentas de gerenciamento de processos do mercado;
- 5.1.18 Permitir interação com ferramentas de barramento de serviços (enterprise service bus) através de Web Services com compatibilidade nativa aos padrões JAX-WS, SOAP 1.2 ou superior.

5.2 Ferramenta de Gestão de Conteúdo

A ferramenta de gestão de conteúdo deve atender aos requisitos abaixo:

- 5.2.1 Utilizar templates centralizados para definir as cores e o layout de portlets do portal, facilitando sua personalização e eventuais mudanças;
- 5.2.2 Permitir a criação páginas simples, usando conteúdos reutilizáveis e templates de layouts flexíveis;
- 5.2.3 Permitir a criação e publicação de documentos contendo múltiplas figuras e múltiplos anexos;
- 5.2.4 Permitir o tratamento, em separado, de conteúdo e apresentação, de modo que um mesmo conteúdo possa ser publicado em diferentes páginas com diferentes apresentações;
- 5.2.5 Permitir a associação de metadados personalizados aos conteúdos do Portal (por exemplo: autor de um documento, data, resumo e data de expiração);
- 5.2.6 Possuir mecanismos para criação de templates personalizados de conteúdos a serem publicados sem a obrigatoriedade de utilização de linguagem de programação;
- 5.2.7 Possuir recurso para a visualização prévia do conteúdo a ser publicado;
- 5.2.8 Permitir agendamento do período de publicação do conteúdo;
- 5.2.9 Permitir a publicação de informações provenientes de outros Portais, através de recursos de Web Syndication utilizando o padrão RSS;



- 5.2.10 Permitir a inclusão de imagens, vídeos ou documentos durante o cadastramento de conteúdo sem necessidade de inseri-los previamente no gerenciador de conteúdo;
- 5.2.11 Possuir recursos de Workflow visando o gerenciamento do processo de criação, aprovação, publicação e retirada de conteúdo do Portal, bem como a rejeição do conteúdo ou o seu retorno ao criador para melhoria e posterior publicação;
- 5.2.12 Permitir o versionamento de conteúdo;
- 5.2.13 Suportar a criação de novas versões de conteúdo baseadas em quaisquer das versões anteriores;
- 5.2.14 Permitir que editores de conteúdo tenham acesso às versões expiradas do conteúdo;
- 5.2.15 Permitir a associação de áreas da página do Portal a colaboradores de conteúdos específicos;
- 5.2.16 Permitir pesquisa de conteúdo em repositórios contendo informações estruturadas e não estruturadas, eliminando as redundâncias e combinando tudo em um único resultado;
- 5.2.17 Permitir a busca de informações não estruturadas, por meio de metadados;
- 5.2.18 Possuir mecanismo para restringir o conteúdo proveniente de buscas no Portal de acordo com o perfil do usuário;
- 5.2.19 Possuir recurso de busca em todos os conteúdos do portal, inclusive os documentos hospedados nele;
- 5.2.20 Permitir a criação de buscas avançadas baseadas nos metadados existentes;
- 5.2.21 Permitir a visualização de documentos através da Web;
- 5.2.22 Permitir a importação de documentos via Web (upload);
- 5.2.23 Permitir aos usuários o envio de links direcionados a documentos ou pastas através de e-mail;
- 5.2.24 Possuir funcionalidade que permita ao usuário personalizar suas páginas, portlets e definir suas preferências de navegação, sem necessidade de programação;
- 5.2.25 Possuir editor de texto wysiwyg, sem a necessidade de codificação em HTML ou qualquer conhecimento de outra linguagem;
- 5.2.26 Possuir funcionalidade de navegação estrutural (Breadcrumb), permitindo ao usuário visualizar o caminho seguido até a chegada à página atual;

5.3 Ferramentas de colaboração

- 5.3.1 Permitir a implementação de calendários dinâmicos;
- 5.3.2 Permitir a criação de livro de endereços para cadastro de contatos;
- 5.3.3 Permitir a criação de calendários compartilhados para gestão de eventos;
- 5.3.4 Permitir a criação de blog com edição wysiwyg e data de publicação. O blog deve permitir comentários de usuários não autenticados no portal;
- 5.3.5 Permitir a criação de fóruns com visualização de entrada, categorias, capacidade RSS, anexos, pré-visualizações, lista dinâmica de mensagens recentes e estatísticas;
- 5.3.6 Permitir a criação de enquetes para pesquisas com múltiplas escolhas, que registrem os votos e com possibilidade de mostrar os resultados na mesma página;
- 5.3.7 Permitir a criação de galeria de imagens com controle de versões;
- 5.3.8 Permitir que os usuários do portal tenham acesso a um repositório central de documentos para colaboração em equipe;
- 5.3.9 Implementar a funcionalidade de criação de ambientes de colaboração públicos (aberto a todos os usuários) e ambientes de colaboração privados (restrito a um grupo de usuários);



5.4 Ferramenta de GED

Implementar a funcionalidade de criação e gerenciamento de uma biblioteca de documentos. As bibliotecas devem:

- 5.4.1 Possuir controle de versão;
- 5.4.2 Possuir fluxo de aprovação para controle de documentos;
- 5.4.3 Possuir bloqueio dos documentos para evitar conflitos de edição, travando um arquivo para não permitir que outro usuário efetue qualquer modificação (check-in / checkout);
- 5.4.4 Possuir mecanismo de busca *full text* no conteúdo dos documentos;
- 5.4.5 Possuir controle de permissões de acesso a arquivos e pastas por usuários e grupos ;
- 5.4.6 Implementar a funcionalidade de visualizar, procurar, criar e editar documentos básicos, planilhas e apresentações nas bibliotecas de documentos, de acordo com as permissões do usuário;
- 5.4.7 Implementar a funcionalidade de gerar, controlar, armazenar, compartilhar e recuperar informações existentes em documentos (arquivos de texto, planilhas, arquivos de apresentação, etc), com acesso em série ou em paralelo por dois ou mais membros de uma equipe ou grupo de trabalho;
- 5.4.8 Implementar a funcionalidade de busca que procure arquivos eletrônicos em múltiplos espaços colaborativos em uma única busca;
- 5.4.9 Implementar a funcionalidade de criação de hierarquias de pastas e permitir a organização dos documentos nesta hierarquia;
- 5.4.10 Implementar a funcionalidade de visualização de documentos DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, JPEG, GIF, PDF, ODP, ODT e ODS, no mínimo, dentro da própria ferramenta, sem necessidade de fazer download do documento;
- 5.4.11 Implementar a funcionalidade de “upload” de múltiplos arquivos através da interface web;
- 5.4.12 Implementar a funcionalidade de permissão de acesso a uma pasta e arquivos eletrônicos por usuário, grupo e perfil;
- 5.4.13 Permitir acesso aos documentos utilizando Webdav;
- 5.4.14 Permitir a aprovação, rejeição e retorno de documentos ao criador para correção no ambiente colaborativo;

5.5 Funcionalidades Gerais

- 5.5.1 Apresentar interface para os usuários em geral da plataforma em português (Brasil);
- 5.5.2 Apresentar interface para os usuários de administração da plataforma em português (Brasil) ou inglês para as funcionalidades de administração/gerenciamento da ferramenta;
- 5.5.3 Possuir funcionalidade para gerenciamento de links, permitindo controlar quando páginas são movidas ou apagadas, evitando a ocorrência de links quebrados;
- 5.5.4 Possuir mecanismo de cache, visando acelerar o acesso aos conteúdos disponibilizados;
- 5.5.5 Suportar a construção de múltiplos portais em um mesmo servidor de aplicação.
- 5.5.6 Apresentar manual dos produtos da plataforma, tanto de administração quanto de desenvolvimento, em português (Brasil) ou inglês no formato eletrônico;
- 5.5.7 Mapa do sítio na forma de um diretório estruturado de links para todas as páginas do portal.

5.6 Manutenibilidade, usabilidade e acessibilidade

- 5.6.1 Não devem ser utilizados componentes proprietários que requeiram licenças pagas adicionais para sua utilização, ou se eles forem utilizados, as licenças devem ser fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CLDF;



- 5.6.2 Os portais desenvolvidos com a ferramenta devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer 6+, Firefox 2.0+ e Chrome;
- 5.6.3 Os portais desenvolvidos com a ferramenta devem ser aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo Web estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>), pelo W3C (World Wide Web Consortium) e que passem na avaliação sintática do DaSilva (www.dasilva.org.br);
- 5.6.4 Aderência aos padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping) – (<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padroes-de-interoperabilidade>).
- 5.6.5 Permitir o tratamento de exceções para os portlets desenvolvidos, no qual, mesmo ocorrendo erro em um portlet, o portal continue exibindo o conteúdo dos demais;

5.7 Segurança

- 5.7.1 Ser compatível com o serviço de diretório openLDAP (*Open Lightweight Directory Access Protocol*);
- 5.7.2 Ter suporte a autenticação utilizando o serviço Microsoft Active Directory;
- 5.7.3 Ter Suporte a “*Single sign-on*” (SSO) ou fornecer ferramenta que o faça;
- 5.7.4 Possuir controle de acesso baseado em usuário, grupo, perfil e senha;
- 5.7.5 Possuir controle de acesso descentralizado baseado em múltiplos sítios ou comunidades;
- 5.7.6 Possuir funcionalidade de registro de auditoria;
- 5.7.7 Elaborar guia para integração de aplicações legadas (Java), utilizando a autenticação feita no Active Directory, sem necessidade de apresentação de usuário e senha novamente e de modo que a tela de resultado seja apresentada na mesma janela;

5.8 Apresentação

- 5.8.1 Suportar o reposicionamento de portlets através da ação de arrastar e largar;
- 5.8.2 Suportar a personalização de interfaces e layout sem a necessidade de implementação de código para isso;
- 5.8.3 Suportar a utilização de templates centralizados para se definir as cores, fontes e *links* e o layout dos portlets facilitando possíveis mudanças;
- 5.8.4 Possuir ajuda sensível ao contexto, fornecendo informações específicas sobre a funcionalidade que está sendo usada;
- 5.8.5 Suportar a personalização do portal por grupo e/ou perfil de usuários;
- 5.8.6 Suportar a utilização de layouts diferentes pra cada área do portal.

5.9 Administração

- 5.9.1 Prover informação sobre a versão, a organização, portlets disponíveis, sessões ativas, preferências de autenticação, configurações de integração e preferências de usuário;
- 5.9.2 Permitir a gestão de usuários, grupos, perfis e permissões;
- 5.9.3 Permitir a gestão de aparência (*look and feel*);
- 5.9.4 Possuir console de administração com interface gráfica;
- 5.9.5 Possibilitar a configuração remota das instâncias do servidor de aplicações através de interface gráfica;
- 5.9.6 Possuir interface web para administrar o servidor de aplicação que não exija a instalação de nenhuma peça de software adicional além de um browser comum;



- 5.9.7 Permitir via interface gráfica iniciar, parar e reiniciar o servidor de aplicação;
- 5.9.8 Permitir a implantação (deploy) ou atualização de aplicações sem a necessidade de reiniciar o servidor de aplicações.
- 5.9.9 Permitir o gerenciamento de usuários e grupos de usuários, bem como do controle de seus privilégios de acesso;
- 5.9.10 Permitir o compartilhamento de componentes e aplicações no servidor de aplicação;
- 5.9.11 Possuir suporte à execução em linha de comando de scripts para automatizar as funções de administração do ambiente;
- 5.9.12 Possibilitar a configuração remota das instâncias do servidor de aplicações através de interface gráfica;
- 5.9.13 Permitir a existência de múltiplos administradores;
- 5.9.14 Permitir configurar a expiração de sessão do usuário;
- 5.9.15 Suportar quantidade ilimitada de usuários registrados.

5.10 Alta Disponibilidade

- 5.10.1 Permitir a formação de cluster;
- 5.10.2 Possuir mecanismo para propagar e sincronizar alterações entre os servidores de aplicação clusterizados;
- 5.10.3 Possuir mecanismo para replicar o estado das sessões HTTP entre os servidores de aplicação clusterizados;
- 5.10.4 Permitir que o mecanismo de replicação de estado dos objetos utilize o protocolo ip multicast para sincronização dos servidores de aplicação;
- 5.10.5 O mecanismo de alta disponibilidade pode se utilizar de um nó ativo e outro passivo.

5.11 Servidor de Aplicação

- 5.11.1 Permitir clonagem das aplicações entre ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- 5.11.2 Backup parcial e total;
- 5.11.3 Restore;
- 5.11.4 Possuir interface para a administração do Portal em modo Web;
- 5.11.5 Prover rotinas de recuperação e finalização de transações incompletas, em decorrência de indisponibilidade do servidor de aplicação, garantindo a integridade das transações e sessões dos usuários;
- 5.11.6 Possuir mecanismos de administração do controle de acesso dos recursos gerenciados internamente pelo Portal, de modo a estabelecer perfis de acesso para cada um, restringindo capacidades de criação, exclusão, edição, reordenação e personalização de portlets;
- 5.11.7 Não requerer instalação de qualquer software adicional (excetuando plugin Flash e leitor de PDFs) ao navegador no micro do usuário e do administrador;
- 5.11.8 Possuir recursos para exportar, atualizar e importar instalações completas ou parciais do Portal

5.12 Ferramenta de Monitoração e Gerenciamento do Servidor de Aplicação

Fornecer ferramenta especializada no servidor de aplicações visando monitoração, controle, inventário de servidores, gráficos de desempenho com funcionalidade de alertas visando controle e administração do ambiente de produção internet. Essa ferramenta deve apresentar as características abaixo:

- 5.12.1 Possuir repositório de métricas (thresholds);



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

- 5.12.2 Permitir customização das métricas (thresholds);
- 5.12.3 Possuir mecanismo de notificação via SNMP 3.0 ou superior;
- 5.12.4 Possuir mecanismo de notificação via Email;
- 5.12.5 Apresentar as informações de diagnóstico de desempenho por meio de gráficos;
- 5.12.6 Permitir que o mecanismo de notificação seja executado quando uma métrica do repositório for violada;
- 5.12.7 Possuir interface para análise histórica do desempenho e disponibilidade dos servidores de aplicação;
- 5.12.8 Possuir interface para análise histórica do desempenho e disponibilidade das aplicações;
- 5.12.9 Possuir interface para análise histórica do desempenho das requisições atendidas pelos servidores de aplicação;
- 5.12.10 Permitir o detalhamento histórico do tempo de resposta das requisições por HTTP, JSP/Servlet e JDBC;
- 5.12.11 Possuir interface para análise do desempenho dos Servlets, incluindo total de solicitações, tempo médio de resposta e tempo total da resposta;
- 5.12.12 Possuir interface para análise do desempenho das páginas JSP, incluindo total de solicitações, tempo médio de resposta e tempo total da resposta;
- 5.12.13 Possuir interface para análise do desempenho dos Datasources;
- 5.12.14 Permitir monitorar o uso de memória da JVM;
- 5.12.15 Permitir monitorar o consumo de CPU pela JVM;
- 5.12.16 Permitir monitorar as taxas de falha de transações;
- 5.12.17 Permitir monitorar as filas de threads;
- 5.12.18 Permitir monitorar as atividades de Servlet/JSP;
- 5.12.19 Permitir monitorar as filas de conexão com o banco de dados (JDBC);
- 5.12.20 Permitir a utilização de filtros dos recursos a serem monitorados;
- 5.12.21 Permitir o gerenciamento de alertas e mensagens;
- 5.12.22 Disponibilizar "triggers" (eventos) a serem executados mediante determinadas condições, previamente configuradas;
- 5.12.23 Disponibilizar funções para monitorar e diagnosticar a execução do servidor de aplicações e das aplicações nele implantadas objetivando isolar e diagnosticar falhas e gargalos de desempenho;
- 5.12.24 Possuir ambiente de monitoração centralizado, baseado em browser;
- 5.12.25 Possuir inventário sobre os componentes dos servidores de aplicação;
- 5.12.26 Possuir inventário sobre o hardware utilizado pelo servidor de aplicação;
- 5.12.27 Possuir inventário sobre o sistema operacional utilizado pelo servidor de aplicação;
- 5.12.28 Possuir inventário sobre patches de correção dos servidores de aplicação;
- 5.12.29 Utilizar o banco de dados Informix, inclusive quanto ao repositório de metadados;

5.13 Auditoria

- 5.13.1 Possibilitar a gravação de loggings de auditoria sobre a invocação de Web Services.
- 5.13.2 Possibilitar a gravação de loggings de auditoria sobre a invocação de métodos de objetos Java comuns (POJO).
- 5.13.3 Possibilitar a gravação de loggings de auditoria sobre as informações trocadas entre o servidor de aplicação e o browser do usuário (referentes ao conteúdo transitado via HTTP).



- 5.13.4 Possibilitar a gravação de loggings de auditoria sobre o uso do JDBC com informações sobre a autenticação do usuário no container Web e a consulta SQL (query SQL) executada em banco de dados por decorrência de alguma ação do usuário.
- 5.13.5 Possibilitar a gravação automática das mensagens assinadas pela chave privada do usuário de forma a garantir "não repúdio" nas operações realizadas pelo usuário.
- 5.13.6 Possibilitar, para fins de logging, a interc'eptação de exceções do tipo RuntimeException que não forem tratadas pelo aplicativo no contêiner Web (exceções não tratadas que serão exibidas conforme configuração das tags "<error-page><exception-type></exception-type></error-page>" do descritor web.xml).

5.14 Garantia e Suporte Técnico

- 5.14.1 O fornecedor deverá oferecer garantia dos produtos descritos nesta seção pelo período de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) meses, a contar da entrega dos produtos. Está incluída neste item a disponibilização de atualizações e de novas versões dos produtos, sem custo, na quantidade de licenças adquiridas. Caberá à CLDF a opção pela instalação das novas versões ou pela continuidade da versão então instalada. Em caso de substituição, o cronograma também será definido pela CLDF.
- 5.14.2 O suporte técnico deverá ser efetuado pelo fabricante dos produtos, via correio eletrônico e por telefone durante o horário de 09:00h às 18:00h, em dia útil, com atendimento em português. O atendimento por telefone deve ser realizado a partir de uma ligação local ou gratuita (0800).

6. Serviço de instalação e configuração

- 6.1 Preparar infraestrutura, instalação e otimização de 4 (quatro) ambientes operacionais distintos sendo um para desenvolvimento, outro para homologação, um de produção com alta disponibilidade para Internet e um de produção para a Intranet; A Extranet funcionará no mesmo servidor da Internet. Caso a CONTRATADA apresente motivos que justifiquem a alteração dessa arquitetura, a CMI poderá avaliá-los e tomará uma decisão sobre a mudança arquitetural;
- 6.2 Configurar o ambiente de produção conforme os padrões definidos pelo fabricante da plataforma vencedora;
- 6.3 A instalação do sistema operacional ficará a cargo dos técnicos da CONTRATANTE e a plataforma de portal estará centralizada fisicamente nas instalações da CLDF;
- 6.4 Instalar e configurar o acesso ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- 6.5 A instalação dos esquemas de banco de dados ficará a cargo dos técnicos da CONTRATANTE e será realizada em hardware da CLDF;
- 6.6 Configurar a autenticação de usuários por meio do Microsoft Active Directory da CLDF;
- 6.7 Configurar o gerenciamento de usuários, grupos e direitos de acesso com base no conceito de múltiplos sítios gerenciados por grupos específicos;
- 6.8 Definir, configurar e implementar a automatização do backup.

7. Treinamentos para a plataforma contratada

- 7.1 Os treinamentos para habilitar os profissionais da CLDF a utilizarem corretamente a plataforma de portal adquirida devem ser ministrados tanto na área de administração como na área de desenvolvimento de sistemas;
- 7.1.1 Treinamentos, pelo tempo necessário, sendo um mínimo de 24 horas-aulas por treinamento, fornecido a 4 profissionais da CONTRATANTE sobre configuração, administração e gerenciamento de todas as ferramentas da plataforma de portal e gerenciador de conteúdo WEB, ministrado por pessoal técnico capacitado e certificado pela fabricante da plataforma de portal. O treinamento deverá ser realizado em Brasília/DF e todas as despesas envolvendo o mesmo,



incluindo viagem, deslocamento, alimentação e hospedagem do(s) instrutor(es), correrão por conta da CONTRATADA;

- 7.1.2 Treinamentos, pelo tempo necessário, sendo um mínimo de 24 horas-aulas por treinamento, fornecido a 4 profissionais da CONTRATANTE sobre desenvolvimento de aplicações baseadas nos conceitos presentes em todas as ferramentas da plataforma de portal e gerenciador de conteúdo WEB, ministrado por pessoal técnico capacitado e certificado pela fabricante da plataforma de portal. O treinamento deverá ser realizado em Brasília/DF e todas as despesas envolvendo o mesmo, incluindo viagem, deslocamento, alimentação e hospedagem do(s) instrutor(es), correrão por conta da CONTRATADA;
- 7.2 A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos oficiais para todos os módulos da plataforma de portal adquirida;
- 7.3 O instrutor deve ser certificado ou ter experiência de, pelo menos, 2 (dois) anos na administração do software contratado (comprovado através de declaração da empresa e/ou certificado oficial do fabricante);
- 7.4 O instrutor deve ter, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência em instrutoria (comprovado através de declaração da empresa);
- 7.5 Fornecer declaração de que possui condições de ministrar programas de capacitação, em Brasília-DF, no Plano Piloto, sujeito à diligência previamente à assinatura do contrato;
- 7.6 A sala deve possuir um computador por aluno com configuração compatível com a configuração recomendada pelo fabricante para executar o software;
- 7.7 A CONTRATADA deverá usar material didático oficial e entregar certificado também oficial ao final dos treinamentos.
- 7.8 A CONTRATADA deverá iniciar o curso em até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, observando a conveniência de datas a ser definida pela CMI.
- 7.9 Caso os treinamentos sejam ministrados com má qualidade, a CONTRATANTE poderá solicitar que o curso seja ministrado novamente, sem custos adicionais para a CLDF;

8. Consultoria técnica na plataforma de portal contratada

- 8.1 Inicialmente, a CLDF precisará de consultoria para facilitar o desenvolvimento de novos produtos baseados nos conceitos da plataforma de portal adquirida. Quando essas necessidades acontecerem, a CLDF criará as ordens de serviço para prestação da consultoria pela CONTRATADA;
- 8.2 A quantidade de horas máximas a serem utilizadas como consultoria é de 400 horas;
- 8.3 Os serviços de consultoria serão prestados em Brasília/DF, nas instalações da CONTRATANTE, mediante solicitação do executor do contrato, que seguirá o seguinte fluxo operacional:
- 8.4 A CONTRATANTE enviará solicitação contendo a definição do serviço, os resultados esperados, o método de avaliação da qualidade e os responsáveis pela solicitação;
- 8.5 A CONTRATADA encaminhará resposta em até 3 (três) dias úteis, com o detalhamento do serviço, incluindo a confirmação ou revisão das informações presentes na solicitação, o prazo e a quantidade de horas previstas para a execução da consultoria;
- 8.6 As solicitações para execução do serviço de consultoria deverão ser submetidas à Coordenadoria de Modernização e Informática - CMI, para análise e justificação técnica, para então serem autorizadas pelo executor do contrato;
- 8.7 As solicitações autorizadas serão comunicadas pelo executor do contrato à CONTRATADA para início do serviço, que deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, podendo ser superior por interesse da CONTRATANTE;
- 8.8 No caso de necessidade de prorrogação do prazo para execução do serviço autorizado, a CONTRATADA deverá comunicar e justificar ao executor do contrato, em até 1/4 (um quarto) do tempo estimado para a execução do trabalho, antes do término do prazo. Neste caso o executor de contrato deverá efetuar nova autorização em conformidade com as regras anteriormente descritas.



- 8.9 No caso da CONTRATADA não conseguir comprovar a necessidade da prorrogação do prazo para execução do serviço, o trabalho deverá ser finalizado sem ônus para a CONTRATANTE para justificar o atesto e pagamento do serviço autorizado;
- 8.10 Ao final de cada serviço prestado, a CONTRATADA emitirá relatório técnico, descrevendo o serviço prestado. Essas informações servirão para a análise e atesto por parte da CONTRATANTE;
- 8.11 O serviço de consultoria deverá ser utilizado apenas no primeiro ano do contrato;

9. Desenvolvimento do novo portal da Câmara Legislativa do Distrito Federal

- 9.1 O novo portal da CLDF deverá contemplar as características descritas na parte 2 deste anexo – Descrição dos serviços. A CONTRATADA deverá detalhar os requisitos e desenvolver o novo portal na plataforma vencedora deste processo licitatório.
- 9.2 A CONTRATADA deve apresentar plano detalhado para o desenvolvimento do novo portal da CLDF. No plano devem estar presentes os prazos previstos para desenvolvimento dos portais internet, intranet e extranet. O plano deve estar dentro dos parâmetros fornecidos no cronograma-físico financeiro apresentado no item 13.1. Esse plano deverá ser validado pela CMI;
- 9.3 O plano será submetido à análise dos gestores do contrato na CLDF, os quais terão o prazo de 5 dias úteis para analisá-lo. Os trabalhos terão início após a aprovação do plano pela CLDF.
- 9.4 A empresa vencedora deverá realizar no mínimo as atividades descritas a seguir a fim de desenvolver com sucesso o novo portal da CLDF.
- 9.5 As reuniões entre o pessoal da CONTRATADA e os servidores da CLDF serão acompanhadas por servidores da CMI;
- 9.5.1 Levantamento de requisitos para desenvolvimento do novo portal da CLDF
- 9.5.1.1 Conforme já mencionado, as características do novo portal estão descritas na parte 2 deste Anexo – Descrição dos serviços. A CONTRATADA deverá ler esse material e a partir dele solicitar agendamento de reuniões para entender os requisitos que necessitem de esclarecimentos ou detalhamentos.
- 9.5.1.2 A CONTRATADA deverá levantar os requisitos de cada área do portal com os membros do CGID, que respondem e alimentam as informações do portal;
- 9.5.1.3 É possível a realização de reuniões com mais de uma unidade da CLDF ao mesmo tempo quando os requisitos forem comuns às unidades;
- 9.5.1.4 A empresa deve apresentar documentos de especificação de caso de uso para cada área do portal, descrevendo como será a troca de informações entre os atores e o sistema;
- 9.5.1.5 Os documentos de caso de uso serão validados pela CMI e pelas unidades da CLDF responsáveis pelas informações;
- 9.5.2 Arquitetura da Informação e Identidade Visual do novo portal da CLDF
- 9.5.2.1 Baseada nos requisitos especificados para o novo portal da CLDF, a CONTRATADA deverá apresentar a nova arquitetura da Informação e a Identidade Visual dos portais Internet, Intranet e Extranet;
- 9.5.2.2 A CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com a Coordenação de Comunicação Social – CCS –, a fim de determinar as diretrizes de criação da arquitetura da informação e identidade visual do novo portal;
- 9.5.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar os wireframes da home e das páginas iniciais de cada área do portal. Esses documentos deverão ser apresentados para o portal internet, intranet e extranet;
- 9.5.2.4 A CONTRATADA deverá criar os grupos de informações para os portais internet, intranet e extranet;
- 9.5.2.5 A aprovação da identidade visual e arquitetura da informação do novo portal da CLDF será de responsabilidade da CCS;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

- 9.5.2.6 A CONTRATADA poderá subcontratar empresa de comunicação para desenvolvimento da identidade visual e arquitetura da informação, sabendo que a responsabilidade desta atividade continua sendo da CONTRATADA.
- 9.5.3 Protótipo
- 9.5.3.1 Após o levantamento dos requisitos, a CONTRATADA deverá apresentar protótipo HTML às unidades da CLDF para validação das informações e correção de possíveis falhas de entendimento durante a fase inicial de levantamento dos requisitos, assim como aqueles relacionados à navegação;
- 9.5.3.2 Após a apresentação, a CONTRATADA deverá corrigir as falhas encontradas, rerepresentar os protótipos e obter a aprovação das unidades sobre cada protótipo;
- 9.5.4 Desenvolvimento do novo portal
- 9.5.4.1 A CONTRATADA detalhará a arquitetura do novo portal e a apresentará para a CMI;
- 9.5.4.2 A CMI validará a arquitetura apresentada;
- 9.5.4.3 A CONTRATADA desenvolverá o novo portal baseada na arquitetura definida;
- 9.5.4.4 Todos os requisitos identificados deverão ser implementados;
- 9.5.4.5 A equipe de desenvolvimento da CONTRATADA não terá postos de trabalho fixos dentro do ambiente da CLDF;
- 9.5.4.6 Ao finalizar o desenvolvimento de cada parte do portal, a CONTRATADA deve implantar o produto no ambiente de desenvolvimento da CLDF;
- 9.5.5 Testes das funcionalidades do novo portal
- 9.5.5.1 A fase de testes será iniciada no ambiente de desenvolvimento da CLDF;
- 9.5.5.2 A CONTRATADA deve apresentar modelo de classes, modelo de dados, diagramas de estado e diagrama de sequência antes da execução dos testes;
- 9.5.5.3 A CONTRATADA deve apresentar evidências da realização dos testes unitários de cada componente antes do início dos testes funcionais;
- 9.5.5.4 A CMI poderá realizar os testes unitários novamente a fim de verificar possíveis erros e validar a qualidade dos dados apresentados pela CONTRATADA sobre esses testes;
- 9.5.5.5 A CONTRATADA deve apresentar evidências da realização de testes funcionais provando que o código apresentado foi testado e apresentou resultado positivo. Essas evidências podem ser apresentadas por meio de planilhas de execução dos casos de testes;
- 9.5.5.6 A CONTRATADA deverá apresentar os casos e roteiros de testes para que a CMI possa testar o novo portal;
- 9.5.5.7 A CMI poderá executar outros testes além dos descritos nos casos e roteiros de testes;
- 9.5.5.8 Após o teste, a CONTRATADA deverá corrigir os erros porventura encontrados e rerepresentar o portal a CMI para aprovação do portal;
- 9.5.5.9 Após aprovação da CMI, o novo portal deverá ser migrado pela CONTRATADA para o ambiente de homologação;
- 9.5.5.10 O novo portal deverá ser apresentado pela CONTRATADA aos usuários das unidades e membros do CGID para validação, após a migração para o ambiente de homologação;
- 9.5.5.11 Os usuários das unidades validarão as funcionalidades de cada área entregue pela CONTRATADA;
- 9.5.5.12 A CONTRATADA realizará a correção dos possíveis erros encontrados durante os testes e rerepresentará o portal aos usuários para aprovação;
- 9.5.6 Migração das informações existentes nos portais Internet e Intranet atuais
- 9.5.6.1 A CONTRATADA deve apresentar plano de migração dos conteúdos dos portais Internet e Intranet atuais para os novos portais da CLDF;



- 9.5.6.2 A CMI validará o plano de migração apresentado pela CONTRATADA;
- 9.5.6.3 Após a aprovação do plano de migração pela CMI e unidades envolvidas, a CONTRATADA deve migrar as informações dos portais atuais, baseados na tecnologia zope/plone, para os novos portais da CLDF;
- 9.5.6.4 Após a migração das informações, a CONTRATADA deve apresentar o resultado para a CMI, CGID e unidades responsáveis pelos conteúdos;
- 9.5.6.5 As unidades responsáveis, juntamente com a CMI, realizarão os testes funcionais novamente a fim de verificar o comportamento dos novos portais com o conteúdo migrado;
- 9.5.6.6 A CONTRATADA realizará a correção dos possíveis erros encontrados durante os testes e rerepresentará os portais para aprovação;
- 9.5.7 Testes do novo portal em ambiente de homologação
- 9.5.7.1 A CONTRATADA deverá implantar, no ambiente, de homologação as funcionalidades aprovadas em ambiente de desenvolvimento;
- 9.5.7.2 Neste ambiente, o portal será testado com conteúdo real;
- 9.5.7.3 A CONTRATADA deverá apresentar os testes dos scripts de instalação e configuração da ferramenta e do portal nesse ambiente;
- 9.5.7.4 Os testes funcionais serão executados novamente a fim de se verificar o comportamento da plataforma de portal no ambiente de homologação;
- 9.5.7.5 A CONTRATADA deverá apresentar os scripts para realização dos testes de desempenho;
- 9.5.7.6 A CMI poderá executar testes de desempenho com o apoio da CONTRATADA;
- 9.5.7.7 A CONTRATADA deverá apresentar os scripts para realização dos testes de carga;
- 9.5.7.8 A CMI poderá executar testes de carga com o apoio da CONTRATADA;
- 9.5.7.9 A CONTRATADA realizará a correção dos possíveis erros encontrados durante os testes e rerepresentará o portal para aprovação;
- 9.5.8 Implantação do novo portal em ambiente de produção
- 9.5.8.1 A CMI, juntamente com o CGID e a CONTRATADA, definirá o planejamento da implantação do novo portal em ambiente de produção, definindo a ordem de implantação dos serviços, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis;
- 9.5.8.2 O novo portal da CLDF só poderá ser implantado no ambiente de produção, após aprovação dos testes realizados em ambiente de homologação;
- 9.5.8.3 A CONTRATADA deverá acompanhar, juntamente com a CMI, o novo portal em Operação assistida por 3 dias a fim de corrigir qualquer falha eventual que possa acontecer;
- 9.5.8.4 A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação elaborada durante o desenvolvimento do portal no Wiki da CMI;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Quanto às subscrições ou licenças

- 10.1.1 Fornecer as subscrições ou licenças, mídias de instalação e manuais para as versões e releases do produto, durante todo o período de vigência do contrato, que é de 24 meses, sem custo adicional para a CLDF;
- 10.1.2 Fornecer as chaves de ativação do software de acordo com a primeira entrega do portal Internet ou Intranet conforme planejamento apresentado no item 9.2;
- 10.1.3 As chaves de ativação deverão ser entregues, às suas expensas, na Coordenadoria de Modernização e Informática da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situada no Setor de Áreas Isoladas S/Nº;



- 10.1.4 A subscrição ou licença deve incluir o suporte técnico e o fornecimento de atualizações, prestado diretamente pelo fabricante do software.

10.2 Quanto ao serviço de instalação e configuração:

- 10.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução dos trabalhos contemplados neste serviço dentro do planejamento previsto no item 9.2;
- 10.2.2 O plano deverá prever ainda um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a configuração e implantação do novo portal da CLDF, para acompanhamento e monitoração do ambiente em execução, com possibilidade de ajustes e adequações nas configurações para corrigir problemas de desempenho ou correção de falhas;
- 10.2.3 O prazo para execução do serviço de instalação deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos e o de configuração de até 30 (trinta) dias corridos a partir da conclusão da instalação;
- 10.2.4 O plano será submetido à análise dos gestores do contrato na CLDF, os quais terão o prazo de 5 dias úteis para analisá-lo. Os trabalhos terão início após a aprovação do plano pela CLDF.

10.3 Quanto aos treinamentos

- 10.3.1 A CONTRATADA deverá iniciar o curso em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, observando a conveniência de datas a ser definida pela CMI e o cronograma físico-financeiro descrito no item 13.1.
- 10.3.2 Os treinamentos serão realizados em instalações disponibilizadas pela da contratada no plano piloto, Brasília/DF;

10.4 Quanto à garantia técnica

- 10.4.1 A garantia técnica das licenças de uso contratadas deverá ser prestada pela CONTRATADA, por meio da disponibilização de um canal direto com o fabricante, podendo ser classificada em dois níveis: atualização de versões e suporte técnico, sendo:
- 10.4.1.1 Atualização de versões – compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões das licenças de uso, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo fabricante, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do software;
- 10.4.1.2 Suporte técnico – compreende na disponibilização de uma infra-estrutura de atendimento, por telefone ou web;
- 10.4.2 A CLDF poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização das licenças de uso contratadas;
- 10.4.3 O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua dos softwares componentes da solução. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:
- 10.4.3.1 Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada software componente da solução;
- 10.4.3.2 Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações da CLDF que façam uso efetivo das funcionalidades dos softwares que compõem a solução.
- 10.4.4 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial, por meio de profissionais da empresa, portadores de certificado oficial ou experiência mínima de 2 (dois) anos nos produtos contratados e conforme o escopo de cada serviço solicitado, no horário das 8 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- 10.4.5 A estrutura de atendimento deve incluir central de suporte, técnicos e especialistas, visando à prestação do serviço durante todo o período de vigência do contrato;
- 10.4.6 O atendimento do suporte deverá ser em português mediante a abertura de chamado técnico;



- 10.4.7 O serviço telefônico deverá ser local ou gratuito e estar disponível de segunda a sexta-feira, exceto feriados, 8 (oito) horas diárias;
- 10.4.8 O prazo para o início do atendimento deve ser de até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado;
- 10.4.9 A CONTRATADA deverá garantir a resolução do problema ou contorno no prazo máximo de até três vezes o tempo destinado ao início do atendimento, a contar da abertura do chamado;
- 10.4.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 10.4.11 Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 10.4.12 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados.

10.5 Quando da assinatura do contrato

Apresentar os currículos dos profissionais com os perfis descritos nos itens □□ a □□.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Permitir o acesso dos representantes ou preposto da CONTRATADA durante a vigência do contrato, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE;
- 11.2 Fornecer todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser mantido pela CONTRATADA;
- 11.3 Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- 11.4 Atestar a execução dos serviços objeto deste contrato por meio do setor competente;
- 11.5 Realizar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas.

12. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O cronograma de desembolso financeiro deve seguir os prazos previstos na tabela abaixo.

	Itens do Edital a serem pagos	Prazo Previsto para Pagamento após a assinatura do contrato
1.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares da plataforma de portal para o ambiente de desenvolvimento e homologação	1 mês
2.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares da plataforma de portal para o ambiente de produção Intranet	Até 3 meses
3.	Cessão de direito de uso ou licença de softwares da plataforma de portal para o ambiente de produção Internet	Até 4 meses
4.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de desenvolvimento	Até 15 dias após o item 1 acima.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

	Itens do Edital a serem pagos	Prazo Previsto para Pagamento após a assinatura do contrato
5.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de homologação	Até 15 dias após o item 1 acima.
6.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (Intranet)	Até 15 dias após o item 2 acima.
7.	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (Internet)	Até 15 dias após o item 3 acima.
8.	Criação da arquitetura da informação da CLDF	2 meses
9.	Nova identidade visual dos portais da CLDF	2 meses
10.	Pagamento do desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Internet da CLDF	Até 6 meses
11.	Pagamento do desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Intranet da CLDF	Até 6 meses
12.	Pagamento do desenvolvimento da Extranet da CLDF	Até 9 meses
13.	Pagamento da migração da Internet da CLDF	Até 6 meses
14.	Pagamento da migração da Intranet da CLDF	Até 6 meses
15.	Pagamento dos treinamentos em administração da plataforma de portal	Após a realização de cada treinamento. O primeiro treinamento deve ser realizado em até um mês após a assinatura do contrato e o último em até quatro meses.
16.	Pagamento dos treinamentos de desenvolvimento na plataforma de portal	Após a realização de cada treinamento. O primeiro treinamento deve ser realizado em até um mês após a assinatura do contrato e o último em até quatro meses.
17.	Serviços de consultoria	Após o recebimento da nota fiscal dos serviços e dos relatórios de atendimento

- 13.2 Os pagamentos das subscrições ou licenças de software serão efetuados em parcelas únicas. Os pagamentos serão realizados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos referidos itens desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.3 Os pagamentos do serviço de instalações e configurações dos ambientes de portal serão efetuados em parcelas únicas. Os pagamentos serão realizados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos referidos itens desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.4 O pagamento do serviço de criação da nova arquitetura da informação da CLDF será efetuado em parcela única, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do referido item, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.5 O pagamento do serviço de criação da nova identidade visual da CLDF será efetuado em parcela única, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do referido item, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.6 O pagamento dos treinamentos será efetuado após a conclusão de cada treinamento e entrega dos respectivos certificados oficiais emitidos pelo fabricante do software, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

- 13.7 Os pagamentos dos serviços de consultoria serão efetuados, com periodicidade mínima de 30 dias, a partir do envio pela CONTRATADA da nota fiscal acompanhada dos relatórios de atendimento técnico, contendo a apuração das horas e o atesto de realização, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.8 O pagamento das funcionalidades do novo portal Internet da CLDF será realizado, com periodicidade mínima de 30 dias, com base nas entregas de cada item das áreas deste portal e de acordo com o planejamento da CONTRATADA previsto no item 9.2. Para cada um desses itens será pago o valor proporcional ao seu percentual em relação ao valor total do desenvolvimento do novo portal Internet. O percentual atribuído para cada área do portal está descrito na tabela abaixo:

Área do Site	Subárea	%	Tipo de Conteúdo
Mesa Diretora	Atos	5	Documentos ordenados por ano e numeração. Há um texto explicando do que o arquivo se trata
	Atas	5	Documentos ordenados por ano e numeração
	Escola do Legislativo	10	Página com vários links
Gabinete da Mesa Diretora	Atas	2	Documentos ordenados por ano e numeração
	Atos do Ordenador	2	Documentos ordenados por ano e numeração. Há um texto explicando do que o arquivo se trata
	Portarias GMD	2	Documentos ordenados por ano e numeração
	Portarias do Secretário Geral	2	Documentos ordenados por ano e numeração
	Requerimento de Verba Indenizatória	2	Link para um documento Word
Presidência	Licitações	4	Link para a parte de licitações do portal Internet em outra janela do browser
	Agenda de Eventos	3	Link para a parte de agendas do portal Internet em outra janela do browser
	Catálogo de contatos	2	Link para um documento PDF
Vice Presidência	Fiscal	4	Página com links para documentos e áreas relacionadas no portal Internet. Há uma parte de atas que funciona como a parte as outras áreas com atas no portal
	Manuais de usuários	1	Página com links para documentos
	Planos setoriais	10	Documentos ordenados por ano; links para documentos
Links Uteis	Senado Federal	1	Link abrindo em outra janela do browser
	Câmara Federal	1	Link abrindo em outra janela do browser
1ª Secretaria	Portarias DRH	2	Documentos ordenados por ano e numeração.
	Avaliação de Desempenho	1	Link que abre um documento word
	DRH	1	Link que abre sistema da DRH em um IFrame ou tecnologia parecida
	NEAVT	1	Página com links para vários documentos
2ª Secretaria	Serviços Gerais	2	Página com links para vários documentos



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

Área do Site	Subárea	%	Tipo de Conteúdo
	Material e Patrimônio	1	Página com links para vários documentos
	Suprimento de fundos	1	Página com links para vários documentos
	Executores de Contrato	1	Página com links para vários documentos
3ª Secretaria	Assessoria Legislativa	1	Página com links para vários documentos
	Anais & Memória	3	Página com links para vários documentos e links para outras páginas hierarquicamente subordinadas a esta, mas que também apresentam links para vários documentos
	Biblioteca	1	Página com links para vários documentos, sistemas e um FAQ.
Comissões	Comissões na Internet	1	Link para a área de comissões no portal Internet
	CEOF	4	Página com links para vários documentos separados por tópicos
Mensagens Administrativas		15	CMS de criação de notícias
Banners		5	Banners de sistemas
Mapa do site		2	Mapa
Demais links		2	Links para áreas maiores do portal Internet

- 13.9 A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, comparecer à CLDF para realizar vistoria técnica a fim de esclarecer eventuais ambiguidades sobre o conteúdo do portal Internet a ser migrado.
- 13.10 A CMI emitirá atestado de vistoria realizado pela empresa vencedora para comprovar a realização da vistoria técnica.
- 13.11 O pagamento das funcionalidades do novo portal Intranet da CLDF será realizado, com periodicidade mínima de 30 dias, com base nas entregas de cada item das áreas deste portal e de acordo com o planejamento da CONTRATADA previsto no item 9.2. Para cada um desses itens será pago o valor proporcional ao seu percentual em relação ao valor total do desenvolvimento do novo portal Intranet. O percentual atribuído para cada área do portal está descrito na tabela abaixo:

Área do Site	Subárea	%
Mesa Diretora	Atos	5
	Atas	5
	Escola do Legislativo	10
Gabinete da Mesa Diretora	Atas	2
	Atos do Ordenador	2
	Portarias GMD	2
	Portarias do Secretário Geral	2
	Requerimento de Verba Indenizatória	2
Presidência	Licitações	4
	Agenda de Eventos	3
	Catálogo de contatos	2



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

Área do Site	Subárea	%
Vice Presidência	Fascal	4
	Manuais de usuários	1
	Planos setoriais	10
Links Uteis	Senado Federal	1
	Câmara Federal	1
1ª Secretaria	Portarias DRH	2
	Avaliação de Desempenho	1
	DRH	1
	NEAVT	1
2ª Secretaria	Serviços Gerais	2
	Material e Patrimônio	1
	Suprimento de fundos	1
	Executores de Contrato	1
3ª Secretaria	Assessoria Legislativa	1
	Anais & Memória	3
	Biblioteca	1
Comissões	Comissões na Internet	1
	CEOF	4
Mensagens Administrativas		15
Banners		5
Mapa do site		2
Demais links		2

- 13.11.1 Durante o trabalho de definição da arquitetura da informação e identidade visual da CLDF, a intranet poderá ter novas áreas a serem definidas pelo CGID em conjunto com a CONTRATADA.
- 13.11.2 A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, comparecer à CLDF para realizar vistoria técnica a fim de esclarecer eventuais ambiguidades sobre o conteúdo da Intranet a ser migrado.
- 13.11.3 A CMI emitirá atestado de vistoria realizado pela empresa para comprovar a realização da vistoria técnica.

14. CAPACIDADE TÉCNICA

- 14.1 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por entidade pública ou privada, idônea, estabelecida no território nacional, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividades pertinentes com o objeto desta licitação, constando o CNPJ da empresa LICITANTE, de forma a demonstrar a capacidade em:
- 14.1.1 Desenvolvimento de portais Web com o software ofertado em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;
- 14.1.2 Desenvolvimento na ferramenta ofertada em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;
- 14.1.3 Desenvolvimento na arquitetura SOA, utilizando a ferramenta ofertada e Java, em instituições, órgãos e/ou empresas com características semelhantes às da CLDF;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

- 14.1.4 Implantação e administração de infraestrutura para armazenamento e disponibilização de conteúdo web, com características semelhantes às da CLDF.
- 14.2 Apresentar declaração emitida pelo fabricante do software ofertado, de estar em condições de participar da licitação no que tange à prestação de serviços técnicos presenciais.
- 14.3 Apresentar declaração se comprometendo a ter, em seu quadro de equipe técnica, profissionais com a devida formação e experiência profissional, para execução dos serviços com no mínimo as seguintes qualificações:
- 14.3.1 Formação de nível superior ou pós-graduação em informática e experiência mínima de 2 (dois) na arquitetura proposta;
- 14.3.2 Certificação PMP – Project Management Professional;
- 14.3.3 Certificação em programação visual, curso superior em desenho industrial, design de interfaces ou experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos em atividade equivalente;
- 14.3.4 Certificação SCJD (Sun Certified Java Developer) ou SCWCD (Sun Certified Web Component Developer) ou SCBCD (Sun Certified Business Component Developer) ou SCDJWS (Sun Certified Developer for Java Web Services) ou SCEAD (Sun Certified Enterprise Architect);
- 14.3.5 Certificação oficial em administração e desenvolvimento no software ofertado ou experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento na plataforma.

Brasília, 08 de setembro de 2010.

Edval Gonçalves Vieira

Matrícula nº 18.353-94

Wagner Lopes Dias

Matrícula nº 16.772-10

Alberto Campos Siqueira

Matrícula nº 11.419-51



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

Parte 2 – Descrição dos Serviços do Portal Internet e da Extranet

1.	INTRODUÇÃO	40
2.	COMUNICAÇÃO E INTERATIVIDADE	40
2.1	AGÊNCIA DE NOTÍCIAS	40
2.2	AGENDA	41
2.3	BOLETIM ELETRÔNICO	41
2.4	ENQUETES	42
2.5	CHAT	42
2.6	FÓRUM DE DEBATE	43
2.7	BLOGS	44
2.8	CADASTRO GERAL DO PORTAL	44
2.9	MURAL DE AVISOS E BANNERS	45
3.	OUIDORIA/CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO	45
3.1	FALE COM A CÂMARA	45
3.2	GUIA DO CIDADÃO	46
3.3	RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE ATENDIMENTO	46
3.4	PERGUNTAS FREQUENTES	46
4.	TRANSPARÊNCIA	46
4.1	DISPONIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM TEMPO REAL	46
4.2	PUBLICAÇÃO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	47
4.3	PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CLDF	47
4.4	VERBA INDENIZATÓRIA	47
4.5	SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	47
4.6	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF	47
4.7	QUADRO DEMONSTRATIVO DE PESSOAL	47
4.8	RELATÓRIO ORÇAMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTE	47
4.9	PUBLICAÇÃO DOS ATOS DE ELIMINAÇÃO	48
5.	ATIVIDADES LEGISLATIVAS	48
5.1	SISTEMA LEGIS	48
5.2	CONSULTA À LEGISLAÇÃO	48
5.3	ORDEM DO DIA	48
5.4	SESSÕES PLENÁRIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, COMISSÕES GERAIS	48
5.5	COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS	48
5.6	COMO SE FAZ UMA LEI	49
6.	INSTITUCIONAL	49
6.1	CONHEÇA A CLDF	49
6.2	LICITAÇÕES	49



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

6.3	PÁGINAS DOS DEPUTADOS	49
7.	BIBLIOTECA	49
7.1	PESQUISA LEGISLATIVA	49
7.2	ACERVO DE BIBLIOTECAS	50
7.3	BIBLOS	50
7.4	ESCOLA DO LEGISLATIVO	50
8.	GESTÃO DE PESSOAS	50
8.1	VALIDAÇÃO DE CONTRACHEQUE	50
8.2	FASCAL	50
8.3	TCDF	50
8.4	MAPA DO PORTAL	51
9.	EXTRANET	51
9.1	ESPAÇO DO SERVIDOR	51



1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta uma síntese dos serviços previstos para o portal internet da CLDF descritos no 3º relatório do CGID, que priorizou os serviços a serem criados na primeira versão do novo portal da Casa.

O objetivo deste documento é apresentar uma visão sobre o que a CLDF necessita do ponto de vista de informação, para ajudar as pessoas a vislumbrarem que ferramentas poderão ser usadas para atender tais necessidades. Portanto, este documento não apresenta todos os requisitos em nível detalhado.

Logo, pode ser que, após o trabalho de criação do novo design e arquitetura da informação, novos elementos sejam criados ou removidos para o pleno funcionamento do portal.

As áreas do portal foram estruturadas nos macrotópicos: comunicação e interatividade, ouvidoria e central de relacionamento, transparência, atividades legislativas, institucional, biblioteca, gestão de pessoas e extranet.

Este documento descreve cada um dos itens presentes nestes macrotópicos.

2. COMUNICAÇÃO E INTERATIVIDADE

2.1 AGÊNCIA DE NOTÍCIAS

A página da Agência de Notícias CLDF agregará os serviços da Coordenadoria de Comunicação Social – CCS descritos nesta seção.

Notícias, Especiais, Entrevistas e Artigos devem contar com um campo destinado a comentários dos leitores, limitado a mil e duzentos caracteres sem espaço para comentar uma notícia. Para inserir um comentário, o leitor deverá informar apenas seu nome completo, endereço de e-mail (será exigido, mas não será publicado junto com o comentário) e cidade. Ao ser enviado, o comentário do leitor seguirá para moderação, por meio da Página de Serviços da CCS. Após a autorização do moderador, o comentário será publicado abaixo da matéria, num box delimitado por barra de rolagem. O nome completo e a cidade do autor serão divulgados publicamente juntamente com o seu comentário. O espaço para comentários virá logo abaixo da assinatura em Notícias, Especiais e Entrevistas. Já nos Artigos, os comentários virão ao final do texto.

2.1.1 **Notícias** – O item será dividido em “Últimas” e “Consolidadas”. A notícia deve ter um ícone ao final do texto informando se ela tem foto, vídeo ou áudio.

Ao publicar uma notícia, o usuário jornalista da CCS terá que selecionar o tema vinculante daquele texto, a fim de que ele seja publicado ao mesmo tempo em outra(s) área(s) do portal. Notícias sobre as CPIs, por exemplo, irão para as páginas das respectivas comissões; matérias relacionadas ao público infanto-juvenil irão para a página Relatório Criança e Adolescente, e assim por diante. Esse comportamento se aplica também aos especiais, artigos, entrevistas e boletins de rádio. Os comentários dos usuários não devem aparecer em outras áreas do portal além daquela na qual foi cadastrado.

2.1.1.1 **Últimas** – Serão classificadas assim as notícias publicadas no Portal em tempo real. A lista de Últimas elencará as notícias pela ordem de publicação, ou seja, as mais recentes acima das menos recentes. A página de edição de notícia deverá conter os seguintes campos: título, chamada e texto da notícia. Toda notícia poderá comportar uma foto que ilustrará a matéria em baixa resolução. Abaixo da foto haverá um link “Veja mais imagens” que levará à página específica do Banco de Imagens, com as fotografias relacionadas ao assunto. O sistema deve apresentar mecanismo para que o usuário interno informe qual notícia será o destaque no portal.

2.1.1.2 **Consolidadas** - Ao final de audiências públicas, depoimentos, votações que demandaram muitos debates ou outros eventos relevantes e prolongados, será feita uma matéria consolidada, a partir das notas publicadas ao longo do evento, resumindo o fato em um texto único, com objetivo de subsidiar de maneira mais eficaz jornais impressos que não acompanharam o evento, telejornais e rádios.

2.1.1.3 **Especiais** – São matérias que abordam um assunto em profundidade. Cada especial poderá comportar fotos (quantas sejam necessárias), infográficos, ilustrações, animações em flash, tabelas e streamings de áudio e vídeo. A sistemática dos campos da página de edição de



matérias especiais segue a anterior, com a adição das demais informações aqui descritas. A matéria especial também conterà a assinatura do jornalista-autor ou simplesmente “Agência CLDF”.

- 2.1.2 **Artigos** – Textos opinativos escritos por deputados, consultores, assessores, jornalistas da CCS ou especialistas que participaram de eventos relacionados a temas de interesse do DF. A estrutura da página de edição também seguirá o modelo da página de Últimas, com uma pequena alteração: haverá um espaço próximo ao título para inserção de foto do autor. A assinatura também não seguirá o modelo dos serviços anteriormente descritos. Haverá simplesmente um campo para que o nome do autor seja inserido, logo após o título.
- 2.1.3 **Entrevistas** – Serão classificadas assim as matérias feitas no formato pergunta-resposta, a serem conduzidas pela CCS. A página de edição segue o modelo da página das Últimas notícias, porém permitirá a inserção de mais de uma foto. A assinatura das entrevistas pode ser “Agência CLDF” ou o nome do jornalista entrevistador.
- 2.1.4 **Artigos** – Textos opinativos escritos por deputados, consultores, assessores, jornalistas da CCS ou especialistas que participaram de eventos relacionados a temas de interesse do DF. A estrutura da página de edição também seguirá o modelo da página de Últimas, com uma pequena alteração: haverá um espaço próximo ao título para inserção de foto do autor. A assinatura também não seguirá o modelo dos serviços anteriormente descritos. Haverá simplesmente um campo para que o nome do autor seja inserido, logo após o título.
- 2.1.5 **Entrevistas** – Serão classificadas assim as matérias feitas no formato pergunta-resposta, a serem conduzidas pela CCS. A página de edição segue o modelo da página das Últimas notícias, porém permitirá a inserção de mais de uma foto. A assinatura das entrevistas pode ser “Agência CLDF” ou o nome do jornalista entrevistador.

2.2 AGENDA

Agenda de todos os eventos e atividades da Câmara. O serviço unificará, de forma padronizada, informações de várias unidades da CLDF, podendo ser alimentado por diversos setores, como Assessoria de Plenário, Cerimonial, Comunicação Social, Comissões, Escola do Legislativo, Ouvidoria e gabinetes. Abrangerá, além da Agenda do dia, “Eventos passados” (por mês e/ou ano) e “Eventos programados” para os dias seguintes. A Agenda não inclui eventos voltados para o público interno. Estes constarão na Agenda do portal intranet.

O cadastramento de novo item na Agenda será realizado pelos usuários autores, que informarão: data do evento, hora de início e término do evento, assunto, relação de agraciados no evento, título a ser oferecido, tipo do evento, breve descrição, possíveis participantes e local de realização.

O usuário editor poderá aprovar e/ou editar o item, tornando-o disponível ao público, ou rejeitá-lo. Neste caso, o usuário autor deve receber uma notificação informando o motivo da decisão do usuário editor.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca pela data, palavra-chave ou frase. Abrangerá arquivo de agendas passadas e os eventos programados para o futuro.

Os eventos passados serão inseridos automaticamente nos links “Eventos passados”, organizados por mês, no ano em curso, e por ano, a cada término do ano em curso, em ordem decrescente, à frente os mais atuais.

2.3 BOLETIM ELETRÔNICO

Boletim a ser enviado diariamente, ao final da cobertura jornalística dos fatos ocorridos, aos usuários cadastrados com essa finalidade ou inseridos no cadastro geral do portal CLDF e que tenham informado o desejo de receber o boletim eletrônico da CLDF. O boletim será editado e organizado em “Manchetes”, por ordem hierárquica de interesse jornalístico, e, ao final, “Outras notícias”. Nas manchetes, aparecerá título, chamada (texto introdutório) e “Leia mais” para acesso à notícia completa. O boletim poderá ser acessado pela página da CCS (“Agência de Notícias” ou outro nome a definir).

Para os usuários que não se cadastrarem para recebimento por e-mail, o boletim poderá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, na página de Notícias, com o título “Boletim diário”. Dentro do boletim, ao final do link “Outras Notícias”, após as manchetes, haverá link também para “Boletins anteriores”.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de data, palavra-chave ou frase.



Os boletins deverão ser arquivados por dia, mês e ano, em ordem decrescente de data (devem aparecer em primeiro lugar os mais recentes).

O boletim será gerado automaticamente pelo sistema, baseado no template criado para isso. Cabe ao editor selecionar as notícias que comporão as manchetes, bem como aquelas pertencentes à seção “Outras Notícias”.

Quando chegar a uma versão final, o editor selecionará a opção enviar boletim eletrônico. Nesse momento o sistema deverá enviar o boletim aos usuários cadastrados que desejam receber essa mídia. Além disso, o sistema disponibilizará o link no portal para o novo boletim, bem como adicionará o boletim anterior à lista de boletins arquivados.

Ao final do boletim, haverá um link para o usuário solicitar o cancelamento do recebimento automático do boletim, que, ao ser selecionado, direcionará o usuário a uma página de agradecimento e o informará sobre a execução da solicitação com sucesso.

Com o objetivo de facilitar a adição ou remoção de usuários da lista dos que recebem o boletim eletrônico, o sistema deverá disponibilizar interface na qual o usuário editor marca ou desmarca vários usuários de uma só vez para receber ou não o boletim da CLDF.

2.4 ENQUETES

As enquetes eletrônicas são uma ferramenta de pesquisa interativa em que o cidadão poderá opinar acerca de temas de relevância atual no DF.

A enquete será visualizada na página inicial do portal internet ou por meio do campo “Participação e Interatividade”. O acesso deve ser livre, independente de cadastro ou fornecimento de qualquer dado.

As enquetes encerradas serão arquivadas automaticamente e visualizadas por meio da página da Agência de Notícias sob o título “Enquetes”, organizadas por ordem decrescente de data, com as respectivas perguntas como links para que o usuário interessado possa saber o resultado da votação e ter acesso ao texto jornalístico respectivo, quando houver. Elas também serão automaticamente indexadas ao sistema de busca da Agência de Notícias, pelo tema.

A enquete comportará uma pergunta, com número máximo de caracteres a ser definido na proposta para identidade visual do portal, seguido de múltiplas respostas e, no mínimo, duas (sim ou não). O usuário poderá escolher uma ou mais alternativas dentre as elencadas, conforme for estruturada cada enquete. Para confirmar sua escolha, o usuário deverá clicar em “Votar”. Após a votação, a mesma janela exibirá o resultado parcial da enquete. Esse resultado não poderá ser visualizado antes que o usuário tenha proferido o seu voto. A ferramenta permitirá apenas uma votação por número de IP do usuário.

O sistema do site alertará para alteração do texto da enquete a cada sete dias, na Página de Serviços da CCS (vide página de serviços da CCS).

A edição/alteração das informações do serviço será feita exclusivamente pela Página de Serviços da CCS.

2.5 CHAT

Bate-papo virtual do cidadão com deputados da Mesa, presidentes de Comissões, relatores de matérias importantes, consultores, assessores e outros designados para responder a dúvidas dos cidadãos a respeito de leis e outros temas relevantes, assim como para troca de comentários. Todos os usuários do chat deverão possuir um apelido (nickname), pelo qual serão conhecidos no bate-papo e demais áreas do sistema, e poderão selecionar um avatar (imagem no formato 90x120 pixels, que também será exibida no bate-papo) dentre os disponibilizados pela própria ferramenta de chat.

O Chat, ou Bate-Papo, poderá ser visualizado por meio da área Participação e Interatividade. Cada chat programado será divulgado com dias de antecedência pela Agência de Notícias e, dependendo da importância do tema ou do entrevistado, será visualizado no Mural da página inicial.

Durante a realização do chat, o sistema deverá disponibilizar um link para o chat na área Participação e Interatividade, exibindo a mensagem informada durante o cadastramento do chat.

O Administrador/Moderador poderá cadastrar ou excluir usuários, em acordo com o sistema utilizado no Cadastro Geral. Qualquer pessoa poderá se cadastrar para acessar o chat da CLDF. Nesse caso, será atribuído o perfil de Usuário comum. Haverá um formulário a ser preenchido com nome completo do usuário, seu apelido e o endereço de e-mail com confirmação. No ato do cadastro, o usuário também poderá escolher



um avatar dentre os disponíveis para figurar junto com o seu apelido na sala de bate-papo. Usuários com apelidos ofensivos ou inapropriados serão imediatamente banidos do chat pelo Administrador/Moderador.

Haverá apenas uma sala de bate-papo administrada pela CCS por vez, o que não impede a realização de chats simultâneos realizados por outras sessões ou gabinetes.

As mensagens dos usuários comuns somente serão exibidas após a aprovação do Moderador.

O Usuário Comum poderá escrever livremente mensagens com limite máximo de caracteres a ser estipulado na criação da identidade visual do portal. A mensagem, após digitada e enviada, ficará visível apenas ao autor e ao moderador enquanto este último não autorizar a sua publicação.

Deverá existir a possibilidade dos usuários externos trocarem mensagens privadas entre si, durante a realização do chat, assim como envio de arquivos para download pelos usuários Moderador e CLDF para os usuários comuns ou vice-versa.

Pode haver uma barra lateral, por exemplo, com a discriminação dos usuários, a saber: USUÁRIO(S) CLDF, MODERADOR e USUÁRIOS COMUNS. Na ordem, de cima para baixo, deverá constar:

- Nome do Usuário CLDF (p. ex.: Deputado Fulano de Tal)
- Moderador (assim mesmo, sem identificação)
- Apelidos dos Usuários Comuns habilitados a enviar mensagens (uma lista com os 30 primeiros a se cadastrar)
- Nomes dos Usuários Comuns expectadores (segue a lista com o resto dos usuários não habilitados)

A interface de edição, moderação e manutenção da ferramenta se dará por meio da Página de Serviços da CCS.

Ao cadastrar um novo chat, o administrador deverá informar a data do chat, tema, categorização, entrevistados, campo para informar se o chat aparecerá ou não no mural da página inicial, mensagem convidando os internautas, mensagem a ser exibida na área participação e interatividade no dia da realização do chat.

A página do serviço de chats permitirá o acesso integral de qualquer pessoa aos logs dos chats realizados até o momento de seu acesso. Trata-se de uma página em que qualquer cidadão poderá ler o que foi discutido em chats anteriores. O arquivo de chats realizados também constará da página da Agência de Notícias, por ordem decrescente de data, seguidos dos títulos ou temas. O arquivamento se dará automaticamente assim que encerrado o chat.

Os chats arquivados poderão ser acessados por meio de data ou palavra-chave, dentro do sistema de busca da Agência de Notícias.

2.6 FÓRUM DE DEBATE

O Fórum do Cidadão é um espaço para o debate de idéias acerca de temas importantes para o Distrito Federal, sobretudo aqueles que estão em discussão e/ou tramitação na CLDF. A idéia é permitir que os cidadãos possam interagir e discutir sobre os temas propostos, integrando o Poder Legislativo à sociedade.

O acesso à página do Fórum se dará por link na área Participação e Interatividade e, dependendo da importância e atualidade do tema, por meio de chamada no Mural da página inicial, com link para o debate.

Para escrever novos posts ou responder a outros, o usuário deverá estar cadastrado e logado.

Os tópicos para discussão somente poderão ser criados ou excluídos por servidor da CCS autorizado, por meio da Página de Serviços da CCS. Qualquer servidor pode sugerir temas e, a qualquer momento, a CCS pode recorrer à Mesa Diretora, às Comissões, à Consultoria, à Assessoria Legislativa e à Ouvidoria a fim de pedir sugestões ou solicitar indicação de servidor(es) para participarem dos debates, quando o assunto não for de inteiro domínio do jornalista responsável. O cidadão também poderá sugerir novos temas para discussão, bastando clicar na opção "Sugira um tópico", que deverá estar no topo da lista de tópicos, de maneira bem visível. Caberá somente ao servidor autenticado da CCS inserir novos tópicos.

Para sugerir um novo tópico, o usuário logado deverá simplesmente clicar no link "Sugira um tópico" e, então, será direcionado a um formulário com dois campos: "Título do Tópico" e "Descrição do Tópico". Vale lembrar que todos os tópicos terão como primeiro post um texto elaborado pela equipe da CCS com um panorama geral sobre o assunto.



A publicação dos posts pelos usuários não será automática, evitando assim que o Portal da Casa possa eventualmente servir como meio para publicação de mensagens injuriosas, difamatórias ou agressivas. Dessa forma, todo e qualquer post só será publicado após moderação feita por servidor da CCS autorizado.

A idéia é que sempre que um novo post for inserido no sistema, um aviso seja enviado para a Página de Serviços da CCS, alertando assim o servidor da CCS que estiver logado no sistema para imediata leitura e publicação ou não da mensagem.

O sistema deverá permitir que mais de um tópico esteja disponível, ao mesmo tempo, para discussão. A listagem de tópicos deverá conter colunas que informem o número de comentários, exibições e informações sobre a última mensagem postada por tópico (autor, data e hora).

Os fóruns encerrados serão arquivados na página da Agência de Notícias por ordem decrescente de data, mantendo o título da página de fóruns. Ao clicar em “Fórum do Cidadão”, o usuário do portal verá uma página com datas e títulos dos debates realizados e, ao final, poderá acessar as demais páginas, quando houver, sempre por ordem decrescente de data.

Além das páginas contendo datas e títulos, o sistema de busca permitirá acesso ao arquivo desejado por meio de palavra-chave ou data.

2.7 BLOGS

Os blogs, que permitem interação por meio de comentários dos leitores, são canais para emissão de informações e opiniões. Necessitam de alimentação constante. A empresa encarregada do novo design do portal e arquitetura da informação proporá um formato, ficando o sistema disponível à medida que deputados, integrantes da Mesa Diretora ou Comissões quiserem criar seus respectivos blogs.

Os blogs poderão ser acessados no campo “Participação e Interatividade”, nas páginas padronizadas dos parlamentares, por meio do link “Deputados”, disponível no menu principal da página inicial, ou por meio das páginas da Mesa Diretora e das Comissões. O campo “Blogs” só será ativado quando houver pelo menos dois blogs funcionando.

Cada blog terá sistema de busca relacionado apenas ao seu conteúdo.

2.8 CADASTRO GERAL DO PORTAL

O Cadastro Geral reunirá informações dos usuários externos do portal para construção de um banco de dados da população que acessa o portal. Essas informações são importantes para conhecer melhor os usuários e aperfeiçoar a relação da Câmara com a sociedade como um todo. Mas, principalmente, o Cadastro Geral permitirá que o cidadão mantenha uma interação personalizada com as informações contidas no Portal.

Haverá dois tipos de cadastro no Portal:

Cadastro Simplificado: Esse cadastro surge como pré-requisito obrigatório quando o usuário ainda não cadastrado desejar acessar os seguintes serviços: Chat, Fórum, Boletim Eletrônico e inserção de comentários em notícias. O Cadastro Simplificado exige o preenchimento das seguintes informações: nome completo, cidade, apelido, e-mail e senha. A página do Cadastro Simplificado conterà ainda um link convidando o usuário a preencher o Cadastro Completo. Outro campo presente nesse cadastro é o avatar, apresentado somente quando o usuário for participar do Chat.

Cadastro Completo: Reunirá informações adicionais sobre o usuário e sobre suas áreas de interesse. Os campos de informação serão os seguintes: endereço completo, telefones, profissão e áreas de interesse (lista de check-boxes de categorias, como Orçamento, Saúde, Educação, Segurança, Moradia, Meio Ambiente, Constitucionalidade, Ciência e Tecnologia, Turismo, Direitos Humanos, Direito do Consumidor, Gastos Parlamentares, etc.). Poderá ser acessado por meio da própria página inicial do portal ou do link enviado por e-mail após o preenchimento do Cadastro Simplificado. O usuário poderá logar-se ao Portal a partir de sua página inicial e, se desejar, poderá alterar as informações inseridas no seu cadastro, bastando selecionar o link específico para tanto (por exemplo, Alterar cadastro).

É importante que todas as informações inseridas no portal (por exemplo: notícias, agenda, enquetes, etc) sejam classificadas de acordo com as categorias (e possíveis subcategorias) elencadas no Cadastro Completo. É muito importante que essa classificação seja um pré-requisito para salvar a informação no Portal e que esse seja um procedimento simples, de interface amigável.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11.868-22

O usuário também poderá acompanhar a tramitação de projetos de seu interesse na Casa (de acordo com a descrição feita pelo setor responsável). A inclusão/exclusão de projetos para acompanhamento também poderá ser feita através da página de alteração de cadastro do usuário.

Ao elencar as áreas de interesse no Cadastro Completo, assim como ao escolher um projeto para acompanhamento, o usuário poderá selecionar a forma de recebimento das informações:

Recebimento de e-mail: O usuário receberá por e-mail, automaticamente e “em tempo real”, toda informação inserida no portal que tenha classificação idêntica à informada no ato do cadastro;

Atualização pelo portal: o usuário recebe a lista de informações de seu interesse por ordem de atualidade (da data mais recente para trás), ao logar-se ao Portal.

Mista: O usuário poderá escolher acompanhar por e-mail o andamento de um determinado projeto, mas acompanhar somente pelo portal outras informações de seu interesse.

Os dados de usuários inseridos por outros meios, quando da utilização de diversos produtos ou serviços do portal, estarão integrados ao Cadastro Geral de forma que, ao resolver cadastrar-se no formulário completo, o usuário apenas terá que completar os dados não inseridos anteriormente para acessar produtos ou serviços. Todas as informações formarão um banco único, com administração centralizada, inclusive os dados coletados pela Ouvidoria/Central de Relacionamento.

O sistema terá mecanismo de “punição” progressiva de usuários que usarem palavrões ou outros termos ofensivos ou ferirem a ética nos termos do manual de normas ou procedimentos a ser elaborado pelo CGID. A punição pode ser de simples advertência à exclusão de todos os serviços que necessitarem de login. Os palavrões devem ser reconhecidos automaticamente com base em banco de conhecimentos, com possibilidade de atualização quando for necessária.

2.9 MURAL DE AVISOS E BANNERS

O mural e os banners são espaços com designs diferenciados para chamar atenção, na página inicial, para algum produto ou notícia especialmente relevante. Não são produtos fixos, podendo ser utilizados ou não de acordo com a oportunidade. O Mural (esse título não aparece, é usado apenas para administração do espaço) implica maior atualidade e tem um caráter mais imediato. Pode ser usado, por exemplo, para divulgar chats importantes, chamar atenção para uma notícia de primeira mão e de interesse geral etc. Pode abrigar mais de um título/link. O banner assemelha-se ao hot site: convida o usuário comum a acessar um conjunto de informações sobre um tema com relevância determinada num espaço de tempo.

3. OUVIDORIA/CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

3.1 FALE COM A CÂMARA

Formulário com campos para endereços eletrônico e postal, telefone, espaço para o usuário escrever sua manifestação (reclamação, sugestão, denúncia, etc) e para a providência tomada pela Ouvidoria. O sistema gerará um número de protocolo, a fim de facilitar o acompanhamento da demanda.

Para se manifestar, o cidadão não precisará estar logado no portal da CLDF. Entretanto, caso já tenha cadastro no portal e esteja logado, ele não precisará informar seus dados novamente.

Ao salvar a manifestação dos usuários, o sistema deverá apresentar mensagem informando o cadastramento com sucesso e enviar email ao usuário informando o protocolo da sua manifestação.

O serviço deverá ser acessado e visualizado por qualquer usuário, mediante formulário com pelo menos um campo obrigatório, o endereço eletrônico. O preenchimento dos dados remanescentes será estimulado, mas não obrigatório.

O servidor da Ouvidoria, ao acessar o Fale com a Câmara, verá uma lista de manifestações, na qual poderá selecionar uma ou várias delas para respondê-las. As manifestações serão apresentadas em ordem decrescente de data de postagem.

O andamento da demanda pode ser acompanhado mediante número do protocolo recebido pelo usuário comum ao enviar sua manifestação.



Para responder às manifestações dos cidadãos será necessário estar logado no portal. Apenas servidores da Ouvidoria terão permissão realizar essa atividade.

O servidor terá a opção salvar e salvar/enviar resposta ao usuário. Selecionando a primeira, o portal emitirá mensagem de resposta salva com sucesso e continuará na mesma tela. Ao selecionar a segunda opção, o portal salvará a resposta, enviará a resposta por email ao cidadão e retornará para a tela de listagem de manifestações.

O portal deverá armazenar a data na qual a manifestação foi postada, qual usuário a postou, a data de resposta e qual servidor a respondeu.

3.2 GUIA DO CIDADÃO

Disponibiliza os serviços oferecidos ao cidadão tanto pela CLDF como por outros órgãos públicos. Abrange desde a relação de endereços de sites úteis na internet até a descrição de direitos e deveres do cidadão, além de orientações sobre problemas e dúvidas mais frequentes relacionados à cidadania.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca por assunto e/ou serviço.

A arquitetura da informação deve possibilitar que as informações e serviços possam ser acessados pelos usuários por diversos caminhos. Assim, serviços da área de saúde, por exemplo, poderão ser acessados em lista de sites da Comissão de Educação e Saúde, como também em listas de assuntos mais procurados na Ouvidoria, e ainda em outros assuntos afins, como Educação, Transporte, Segurança e Habitação.

3.3 RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE ATENDIMENTO

Os relatórios buscarão quantificar os atendimentos, tanto os presenciais quanto os por telefone e por e-mail, divididos por assunto/área e por tipo de manifestação, com tabelas e gráficos.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca por assunto/área e também pelo tipo de manifestação.

3.4 PERGUNTAS FREQUENTES

Trata-se da compilação de perguntas e respostas mais frequentes com o objetivo de filtrar o atendimento pela Central de Relacionamento com o Cidadão. Envolve o serviço da Ouvidoria em parceria com Biblioteca, Arquivo e Protocolo.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca por arquivo e assunto

A arquitetura da informação deve possibilitar que as informações e serviços possam ser acessados pelos usuários por diversos caminhos. As FAQ devem estar disponíveis tanto na Central de Relacionamento, quanto nos serviços oferecidos pela Biblioteca, Arquivo e Protocolo.

4. TRANSPARÊNCIA

4.1 DISPONIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM TEMPO REAL

Publicação de dados referentes à execução da despesa orçamentária da CLDF em tempo real, conforme determinação da Lei Complementar nº 131/2009. Os dados deverão ser extraídos do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIGOF.



O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.2 PUBLICAÇÃO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Publicação de dados relativos à execução orçamentária da CLDF, em formato PDF. O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.3 PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CLDF

Publicação do Relatório Demonstrativo da Execução Financeira da CLDF, em formato PDF. O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.4 VERBA INDENIZATÓRIA

Publicação de informações (em formato PDF) sobre a verba indenizatória:

- Quadros demonstrativos mensais;
- Comprovantes fiscais dos gabinetes, e
- Normas sobre o assunto.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

Cada gabinete parlamentar poderá ter Usuário Autor(es), devidamente autorizado(s) pelo Usuário Administrador, com a incumbência de alimentar o serviço com as notas fiscais referente à verba indenizatória.

As notas fiscais só estarão disponíveis para visualização pelo usuário comum após conferência e liberação pelo Usuário Gestor.

4.5 SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Acesso ao Sistema de Acompanhamento da Execução Orçamentária do Distrito Federal, desenvolvido pela CLDF.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.6 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF

Publicação do Relatório de Gestão Fiscal, em formato PDF.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.7 QUADRO DEMONSTRATIVO DE PESSOAL

Publicação de relatório (em formato PDF) contendo o quantitativo atualizado de servidores e de cargos

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

4.8 RELATÓRIO ORÇAMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTE

Publicação do relatório (em formato PDF) que permite acompanhar os investimentos do GDF com esse público específico.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.



4.9 PUBLICAÇÃO DOS ATOS DE ELIMINAÇÃO

Publicação dos atos que dispõem sobre a eliminação de documentos antigos.

O serviço deverá ser livremente acessado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

5. ATIVIDADES LEGISLATIVAS

5.1 SISTEMA LEGIS

Acesso ao sistema de consulta a projetos de lei e outras proposições, incluindo acompanhamento da tramitação.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

5.2 CONSULTA À LEGISLAÇÃO

Acesso ao sistema de pesquisa à legislação do DF atualizada.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

5.3 ORDEM DO DIA

Publicação da relação das proposições que serão votadas na sessão ordinária, na ordem de prioridade definida pelo Presidente e com um breve texto explicativo para que os públicos interno e externo possam entender o que está sendo votado.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca pela data de realização da sessão ordinária. O resultado da busca remete à ficha técnica da proposição, com seu histórico, vinculações e tramitação.

5.4 SESSÕES PLENÁRIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, COMISSÕES GERAIS

Disponibilização de vídeos, áudios e notas taquigráficas das sessões da Casa e demais atividades oficiais realizadas no Plenário e em outros locais.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca para atas sucintas e circunstanciadas, incluindo pesquisa textual, de vídeo e de áudio, por data da sessão, etc.

5.5 COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Composição de cada Comissão, pautas e atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, relatorias, prazos para emendas e notas taquigráficas de audiências públicas realizadas no âmbito das Comissões.

O serviço deverá ser livremente acessado e visualizado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca para comissões, atas, datas e pesquisa textual.



5.6 COMO SE FAZ UMA LEI

Fluxograma da elaboração e tramitação das leis com hipertextos (textos ramificados por meio de links ou camadas informativas), de forma a que o cidadão possa entender como se dá o processo legislativo. Um texto introdutório e explicativo apresenta o processo de elaboração legislativa, sob o título “A Lei passo a passo”. As informações desse texto são disponibilizadas de forma estática, só sendo modificadas quando houver alteração no processo legislativo. Nesse caso, manter o histórico das alterações. Além disso, será disponibilizado serviço “Fale conosco” para encaminhamento de dúvidas e haverá compilação de perguntas mais frequentes (FAQ) para consulta do usuário. Poderão também ser realizados chats, em horário marcado, para esclarecimentos e comentários com especialistas em processo legislativo. A Consultoria Legislativa irá elaborar o texto-base, que será consolidado pela CCS.

O serviço deverá ser visualizado e livremente acessado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A pesquisa do conteúdo deverá permitir a busca estruturada ou pesquisa textual.

6. INSTITUCIONAL

6.1 CONHEÇA A CLDF

Espaço para o cidadão conhecer a Câmara, com histórico, texto explicativo sobre suas atribuições, composição e atribuições da Mesa Diretora e das Comissões, organograma etc.

O serviço deverá ser visualizado na página inicial do portal e livremente acessado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

6.2 LICITAÇÕES

Área do site destinada a apresentar informações sobre as licitações promovidas pela Câmara, inclusive dados referentes à execução dos contratos firmados entre a Casa e os fornecedores de bens e serviços.

6.3 PÁGINAS DOS DEPUTADOS

Página padronizada contendo informações básicas sobre cada parlamentar, seus projetos de lei e leis aprovadas, dados para contato, e-mail da CLDF, link para a página particular do deputado e blog, quando houver. A idéia é evoluir para incorporar automaticamente os discursos feitos em plenário. Haverá também a página “Legislaturas anteriores” ou “Galeria dos Deputados” para consulta a ex-parlamentares. Na galeria, serão mantidas apenas as informações estáticas.

O serviço deverá ser visualizado na página inicial do portal e livremente acessado por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login. Também pode ser acessado via “Conheça a CLDF”, pela composição das comissões, na consulta a projetos de lei ou por meio de qualquer outra página em que apareça o nome do parlamentar.

Ao fim de cada legislatura os perfis de deputados serão inseridos no link “Legislaturas anteriores” ou “Galeria dos Deputados”. A ferramenta de portal deverá disponibilizar um mecanismo que permita a realização dessa atividade por meio de comandos, sem a necessidade de copiar e colar o conteúdo de uma área para outra.

7. BIBLIOTECA

7.1 PESQUISA LEGISLATIVA

Consulta a normas jurídicas da CLDF, DCLs, Sistema de Informações do Congresso Nacional (Sicon) e legislação federal.

O acesso deve ser mediante cadastro prévio ou login.



A pesquisa do conteúdo poderá ser realizada por meio de mecanismos de busca por tipo de informação, assunto, número de edição e entidade administrativa.

7.2 ACERVO DE BIBLIOTECAS

Acesso ao sistema de consulta ao acervo da CLDF e à Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI).

7.3 BIBLOS

Disponibilização dos Boletins eletrônico da Biblioteca da CLDF contendo as novas aquisições da biblioteca da CLDF.

7.4 ESCOLA DO LEGISLATIVO

Página com informações institucionais sobre a Escola do Legislativo, sobre cursos e outros eventos abertos ao público externo.

O serviço deverá ser visualizado e livremente acessado pelos cidadãos, independentemente de cadastro prévio ou login, exceto para inscrição em cursos presenciais ou à distância. Os primeiros requerem preenchimento de formulário – quando demandarem processo de inscrição - e, os segundos, serão oferecidos por meio do software livre Moodle, que possui sistema próprio de acesso.

Nas inscrições de usuários externos nos eventos da Elegis, os formulários disponibilizados devem interagir com o cadastro geral do portal, que será alimentado automaticamente pelos dados preenchidos no momento da inscrição.

8. GESTÃO DE PESSOAS

A área de recursos humanos da Câmara manterá algumas informações e serviços no novo portal internet e extranet.

8.1 VALIDAÇÃO DE CONTRACHEQUE

Acesso ao sistema de validação do contracheque dos servidores da CLDF.

8.2 FASCAL

Publicação de informações básicas sobre o FASCAL – Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da CLDF para o usuário externo. O produto inclui também um link para que servidores da CLDF e instituições credenciadas possam acessar, por meio de login, o conteúdo integral da página do FASCAL, com formulários, consulta a extratos, reembolso, pagamento de faturas e demais serviços do Fundo.

A página com as Informações sobre o FASCAL destinadas ao público externo deverá ser livremente acessada por qualquer usuário, independentemente de prévio cadastro ou login.

A visualização do conteúdo integral da página e acesso aos serviços do FASCAL deverá ser mediante login (servidores da CLDF) ou cadastro prévio (instituições), por meio do espaço Extranet, descrito à página seguinte. Para estas últimas, o acesso será restrito aos serviços e informações que lhes dizem respeito, ou seja, uma pessoa não poderá visualizar a informação da outra, do mesmo modo que uma clínica conveniada não poderá acessar informações da outra.

O sistema deve permitir que o espaço institucional destinado ao FASCAL no portal internet disponha de um link para acesso exclusivo dos servidores da CLDF e instituições cadastradas pelo FASCAL, mediante login ou cadastro prévio. Esse link levará o usuário para o mesmo conteúdo disponibilizado pelo plano de saúde dos servidores na Extranet.

8.3 TCDF

Breve explicação sobre o papel do TCDF e link para o portal do Tribunal.



8.4 MAPA DO PORTAL

Mapa com as seções e serviços do Portal da CLDF

9. EXTRANET

A extranet reunirá, em um campo determinado do portal, um conjunto de serviços que os servidores da CLDF poderão usar de fora da Casa. Estarão nesse campo o conteúdo integral do Fascal e da Escola do Legislativo, da forma como estão na Intranet; acesso ao e-mail corporativo e ao Espaço do Servidor (atual DRH Online, com melhorias), que incluirá uma seção para aposentados e pensionistas.

9.1 ESPAÇO DO SERVIDOR

Abrange todas as informações relativas à vida funcional do servidor e permite fazer algumas operações, como acesso ao contracheque on-line, impressão da folha de ponto e marcação de férias. Inclui o serviço Interação com aposentados e pensionistas.

O Espaço do Servidor trará informações funcionais, notícias, boletins periódicos a serem enviados por e-mail, "Fale conosco", e enquetes para aferir a opinião dos servidores sobre temas escolhidos pela DRH, além de integração com sistemas externos. A versão inicial deverá ser integrada com o módulo web "Portal do Servidor" do atual sistema de pessoal da CLDF, o MentoRH. O Espaço comportará ainda a seção "Interação com aposentados e pensionistas", com notícias de interesse desse segmento, e também boletins, enquetes e "Fale conosco" específicos.

O Espaço do Servidor estará visível na página inicial do portal extranet e somente poderá ser acessado com o nome de usuário e a senha usados para fazer login dentro da Câmara Legislativa, ou com outro username e senha a serem criados.

Além de integrar o sistema externo MentoRH (Portal do Servidor), que já está na intranet atual, o Espaço do Servidor poderá integrar posteriormente outros serviços disponíveis na ferramenta a ser contratada pela CLDF e sistemas externos. Portanto, arquitetura da informação, identidade visual e tecnologia/implementação do serviço devem deixar aberta essa possibilidade.

A extranet contará com sistema de busca e de arquivamento comum a outros campos do portal.



A N E X O II – MODELOS

A) TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa(razão social)..., com sede em, inscrita no CNPJ/MF nº, por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr., RG nº, (órgão expedidor), CPF/MF nº, para representá-la perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal nos atos relacionados ao **Pregão nº 015/2011**, podendo para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de os interpor, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

.....-....., de fevereiro de 2011.

(assinatura)

(Nome legível do representante legal da empresa)
(RG e órgão expedidor)

Obs: Junto com o termo deverá ser apresentado o documento de identidade do credenciado.

B) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara a Câmara Legislativa do Distrito Federal, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão nº 015/2011**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

.....-....., de fevereiro de 2011.

.....
(assinatura do representante legal)

C) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no edital do **Pregão nº 015/2011** e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....-....., de fevereiro de 2011.

.....
(assinatura do representante legal)

D) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo de sua participação no **Pregão nº 015/2011** e que se compromete a informar qualquer fato superveniente que a impeça de participar de licitação.

.....-....., de fevereiro de 2011.

.....
(assinatura do representante legal)

E) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, conforme o caso).

.....-....., de fevereiro de 2011.

.....
(assinatura do representante legal)

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL****Comissão Permanente de Licitação****Pregão Presencial nº 015/2011**

Folha nº

Processo nº 001-000.666/2010

Rubrica: _____

Matrícula: 11868-22

ANEXO III - Planilha para apresentação de proposta dos licitantes

Item	Descrição	Previsão de pagamento	Valor
1	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para utilização em ambiente de desenvolvimento e homologação	Um mês após assinatura do contrato.	
3	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para utilização em ambiente de produção para Intranet	Até três meses após a assinatura do contrato.	
4	Cessão de direito de uso ou licença de softwares de plataforma de portal para uso em ambiente de produção para Internet	Até quatro meses após a assinatura do contrato.	
5	Serviço de instalação e configuração do ambiente de desenvolvimento	Até 15 dias após a entrega dos softwares da plataforma de portal para ambiente de desenvolvimento e homologação.	
6	Serviço de instalação e configuração do ambiente de homologação	Até 15 dias após a entrega dos softwares da plataforma de portal para ambiente de desenvolvimento e homologação.	
7	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (Intranet)	Até 15 dias após a entrega dos softwares da plataforma de portal para ambiente de produção para Intranet.	
8	Serviço de instalação e configuração do ambiente de produção (Internet)	Até 15 dias após a entrega dos softwares da plataforma de portal para ambiente de produção para Internet.	
9	Criação da Arquitetura da informação da CLDF	Até dois meses após a assinatura do contrato.	
10	Nova identidade visual dos portais da CLDF	Até dois meses após a assinatura do contrato.	
11	Desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Intranet da CLDF	Pago mensalmente baseado nas entregas realizadas de acordo com item 13.7 da parte 1 deste anexo. O prazo limite para conclusão dos trabalhos é de 6 meses.	
12	Desenvolvimento das funcionalidades do novo portal Internet da CLDF	Pago mensalmente baseado nas entregas realizadas de acordo com item 13.10 da parte 1 deste anexo. O prazo limite para conclusão dos trabalhos é de 6 meses.	
13	Desenvolvimento das funcionalidades da Extranet da CLDF	Até 9 meses após a assinatura do contrato.	
14	Migração do conteúdo do portal Intranet	Até 6 meses após a assinatura do contrato.	
15	Migração do conteúdo do portal Internet	até 6 meses após a assinatura do contrato.	
16	Treinamento em administração	Após a realização de cada treinamento.	
17	Treinamento em desenvolvimento	Após a realização de cada treinamento.	
18	Consultoria técnica na plataforma de portal contratada	Por hora solicitada pela CLDF. O pagamento será realizado com periodicidade mínima de 30 dias, a partir do envio pela CONTRATADA da nota fiscal acompanhada dos relatórios de atendimento técnico.	
TOTAL			



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA para a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A **CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Presidente, Deputado Distrital, consoante competência originária prevista no art. 42, § 1º, inc. XI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para Câmara Legislativa do Distrito Federal, do qual são partes integrantes o edital do **Pregão nº 015/2011-CLDF**, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do **processo nº 001-000.666/2010**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/90, da Lei nº 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de cessão de direito de uso de software referente a uma plataforma de portal destinada a desenvolvimento de aplicações corporativas e, com serviços de garantia e manutenção, suporte técnico presencial e treinamento de pessoal para para a Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições, especificações a quantidades constantes do Anexo I – Projeto Básico, que integra este contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela CONTRATANTE, obrigando-se, especialmente a:

2.1.1 Cumprir as obrigações estabelecidas no Projeto básico, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE, em especial em relação à garantia dos equipamentos;

2.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico dos produtos, via correio eletrônico e por telefone durante o horário de 09:00h às 18:00h, em dia útil, com atendimento em português. O atendimento por telefone deve ser realizado a partir de uma ligação local ou gratuita (0800).

2.2.3 Fornecer as subscrições ou licenças, mídias de instalação e manuais para as versões e releases do produto, durante todo o período de vigência do contrato, que é de 24 meses, sem custo adicional para a CLDF;

2.2.4 Fornecer as chaves de ativação do software de acordo com a primeira entrega do portal Internet ou Intranet conforme planejamento apresentado no item 9.2;

2.2.5 A CONTRATADA deverá iniciar o curso em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, observando a conveniência de datas a ser definida pela CMI e o cronograma físico-financeiro descrito no item 13.1 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital;

2.2.6 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial, por meio de profissionais da empresa, portadores de certificado oficial ou experiência mínima de 2 (dois) anos nos produtos



- contratados e conforme o escopo de cada serviço solicitado, no horário das 8 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;
- 2.1.7** A entrega dos equipamentos deverá seguir o cronograma estabelecido no Projeto básico.
- 2.1.8** Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da CONTRATANTE;
- 2.1.9** Cumprir todas as orientações do executor do contrato, exceto as que infringirem normas legais;
- 2.1.10** Efetuar a correção de defeitos e preceder às verificações técnicas necessárias;
- 2.1.11** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos e os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 2.1.12** Fornecer, por escrito, no prazo máximo de cinco dias contados da assinatura deste contrato, nome e telefone para contato da pessoa que ficará diretamente responsável pelo atendimento à CONTRATANTE;
- 2.1.13** Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis;
- 2.1.14** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, bem como aquelas que decorrem da Lei nº 8.666/93 e normas específicas de higiene e controle de qualidade;
- 2.1.15** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, comerciais e demais obrigações sociais previstos na legislação em vigor, sendo que sua inadimplência não poderá transferir à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto deste Contrato.
- 2.1.16** Manter seus empregados identificados por crachá quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;
- 2.1.17** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada à execução do objeto do contrato;
- 2.1.18** Cumprir diretamente o contrato, ficando expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para esse fim;
- 2.1.19** Comunicar por escrito ao executor do contrato qualquer anormalidade que possa prejudicar o cumprimento do contrato, prestando todos os esclarecimentos necessários;
- 2.2** É expressamente vedado à CONTRATADA:
- 2.2.1** – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços;
- 2.2.2** – a veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 2.2.3** – a cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial de outra empresa para execução dos serviços.
- 2.3** A aceitação pelo executor do contrato de qualquer equipamento, material ou serviço não exime a CONTRATADA da total responsabilidade porventura existente, respeitando-se os prazos de garantia.
- 2.4** Em caso de necessidade de atendimento de urgência, o mesmo deverá ser efetuado de imediato, com prioridade máxima determinada pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar prontamente um técnico para resolver exclusivamente o problema relatado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1** A fim de possibilitar a execução do objeto deste contrato, constituem obrigações da CONTRATANTE:
- 3.1.1** - Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso ao local de realização dos serviços, desde que devidamente acompanhado por representante da CONTRATANTE;
- 3.1.2** - Fornecer todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser mantido pela CONTRATADA;
- 3.1.3** - Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- 3.1.4** - Exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, caso o julgue tecnicamente inapto, ou por conveniência administrativa;



- 3.1.5** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução;
- 3.1.5** - Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento dos equipamentos;
- 3.1.6** - Sustar a prestação de qualquer serviço, quando verificada irregularidade na qualidade de sua prestação e determinar a sua substituição;
- 3.1.7** - Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 3.1.8** - Atestar a nota fiscal após a entrega e instalação do equipamento pela CONTRATADA;
- 3.1.9** - Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada e em condições de liquidação;

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

- 4.1** A CONTRATADA oferecerá garantia dos produtos fornecidos pelo período de , pelo menos, **12 (doze) meses**, a contar da entrega dos produtos. Está incluída neste item a disponibilização de atualizações e de novas versões dos produtos, sem custo na quantidade de licenças adquiridas;
- 4.2** Caberá à CONTRATANTE a opção pela instalação das novas versões ou pela continuidade da versão então instalada. Em caso de substituição, o cronograma será definido pela CONTRATANTE;
- 4.3** A CONTRATADA ofereceu garantia no valor de **3% (três inteiros por cento) do valor do contrato** em dinheiro ou títulos da dívida pública ou seguro-garantia ou fiança bancária, na forma do art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1** A execução dos serviços será acompanhada por executor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.
- 5.2** Cabe ao executor do contrato:
- 5.2.1** - responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;
- 5.2.2** - certificar a execução dos serviços, encaminhando cópia desta certificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para serem apensados ao contrato;
- 5.2.3** - pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade.
- 5.2.4** - adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CÂMARA LEGISLATIVA;
- 5.2.5** - convocar por escrito a CONTRATADA para efetuar os serviços de manutenção corretiva;
- 5.2.6** - notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para ser anexada ao contrato;
- 5.2.7** - exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.
- 5.2.8** - adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CONTRATANTE.
- 5.2.9** - fazer cumprir o disposto no art. 56, inciso VI, do Decreto nº 10.098/94, no que se refere à observância da validade da certidão negativa de débitos junto à Fazenda Pública do DF.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1** O valor total do contrato é de R\$ 00,00 (..... reais), conforme estipulado na proposta vencedora do certame.
- 6.2** O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento relativo ao objeto desta licitação será efetuado após a entrega dos produtos no local indicado pela CONTRATANTE e em consonância com o cronograma estabelecido no item **"13 FORMA DE PAGAMENTO"** do Projeto básico.

7.2 O pagamento somente será efetuado, ressalvados os casos definidos em legislação própria, após o recolhimento, pela CONTRATADA, de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

7.3 Para liquidação da despesa correspondente à nota de empenho relativa ao objeto desta licitação, a CONTRATADA compromete-se a apresentar, juntamente com a primeira via da nota fiscal/fatura, a Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF, nos termos do art. 56, parágrafo único, inciso VI, do Decreto nº 16.098/94, assim como as certidões de regularidade com a previdência social - CND/INSS e com o FGTS, em plena validade.

7.4 O pagamento processado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços de suporte técnico.

7.5 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

7.6 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *"pro rata tempore"* do INPC.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive as relativas à qualidade do serviço contratado, assim como pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8.2 À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor adjudicado, quando o adjudicatário injustificadamente se recusar a receber a nota de empenho e/ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sem justa causa devidamente comprovada e aceita pela Administração, na prestação de qualquer das demais obrigações decorrentes do presente contrato, calculada sobre o valor da parcela não cumprida;

d) Multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da nota de empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, sem justificação por parte do adjudicatário, devidamente comprovada e aceita pela Administração. Neste caso estará caracterizada a recusa, dando causa ao cancelamento da nota de empenho;

d.1) A multa de que trata o subitem anterior incidirá, ainda, nos casos em que o adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da Câmara Legislativa do Distrito Federal. A declaração de inidoneidade terá efeito enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8.3 As multas aplicadas deverão ser recolhidas diretamente à conta-corrente da CONTRATANTE, no prazo de quinze dias corridos, contados da publicação do ato de punição. Não ocorrendo o pagamento, a CONTRATANTE promoverá, mediante prévio procedimento administrativo, desconto nos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou da garantia oferecida. Fica ressalvado o direito da



CONTRATANTE de exigir o valor judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, caso venha a ser necessário.

8.4 Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.5 As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A rescisão deste Contrato poderá ser:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 78, incs. I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

9.1.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo nos autos do processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

9.1.3 judicial, nos termos da legislação em vigor.

9.2 A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

9.3 Além das hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

9.3.1 – o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

9.3.2 – o atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

9.3.3 – o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.3.4 – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelos representantes da CONTRATANTE, especialmente designados para acompanhar o contrato;

9.3.5 – a decretação de falência, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.3.6 – a ocorrência de caso fortuito ou força maior, de alta relevância e amplo conhecimento, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, §2º da Lei nº 8.666/93;

9.3.7 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas nos autos do processo administrativo a que se refere este contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93.

9.3.8 – a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato;

9.3.8 – a supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contrato, por parte da Administração, quando não decorrentes de acordo entre as partes.

9.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.6 Os atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato serão publicados no Diário da Câmara Legislativa – DCL e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal e efeitos financeiros a partir da instalação do equipamento, após o "aceite" do executor do contrato.

10.2 O contrato a critério das partes, mediante termo aditivo, **poderá ser prorrogado até o limite permitido em lei, na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial nº 015/2011

Folha nº
Processo nº 001-000.666/2010
Rubrica: _____
Matrícula: 11868-22

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução deste Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da CONTRATANTE: **Programas de Trabalho 0000; Subtítulos 0000; Elementos de despesa 0000-00, sob o evento nº, na modalidade**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação.

12.2 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

13.1 A prestação dos serviços objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão nº 015/2011-CLDF**, instruída nos autos do **processo nº 001-000.666/2010**.

13.2 Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do **Pregão nº 015/2011-CLDF** e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no instrumento convocatório do certame.

16.2 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

16.3 Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

16.4 Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação da CONTRATADA relacionadas co a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos.

Brasília - DF, de de 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: