



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

ANEXO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Características Gerais

1.1.1. Navegabilidade: Os Links e conteúdos devem estar facilmente acessíveis e claros para os visitantes, inclusive os links devem estar bem claros que são clicáveis, imagens e banners bem distribuídos e dispostos facilitando a navegação;

1.1.2. Responsividade: O site deve ser desenvolvido com foco na responsividade, ou seja, deve ser considerado a abertura e navegação do mesmo em diversos dispositivos, tais como: celulares, tablets, TVs, navegadores etc, não limitando de forma alguma a experiência dos usuários do site da Entidade;

1.1.3. Acessibilidade: Cumprir as boas práticas definidas no EMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (Versão 3.1 Abril 2014) - <http://emag.governoeletronico.gov.br/>;

1.1.4. Rapidez: O Site deverá ter um rápido acesso e abertura de páginas;

1.1.5. Interatividade: O site deverá buscar sempre a interatividade com os usuários, permitindo participação em sugestões, críticas e compartilhamento de experiências;

1.1.6. Caracterização: O portal não poderá perder a caracterização e foco principal, que é a integração, interação e acolhimento da categoria de representação comercial.

1.1.7. Segurança: Todo o site deverá ser 100% seguro contra-ataques SQL injects e outras técnicas de invasão e inclusive seguir as boas práticas e regras de segurança citadas pela OWASP, como exemplo segue o link: <https://owasp.org/www-project-top-ten/>.

1.2. Características Técnicas

1.2.1. Considerações gerais

Os padrões de desenvolvimento Web do W3C devem ser seguidos, considerando as melhores práticas no desenvolvimento de páginas Web, estando assim em conformidade com as normas HTML, XML, XHTML e CSS, seguindo as regras de formatação sintática.

O código deve ser semanticamente correto, ou seja, cada elemento deve ser utilizado de acordo com um significado apropriado, valor e propósito, propiciando que qualquer sistema de acesso à informação interprete os itens do mesmo adequadamente e da mesma forma, seja por meio de navegadores, leitores de tela, dispositivos móveis (celulares, tablets, etc.) ou agentes de

software (mecanismos de busca ou ferramentas de captura de conteúdo).

Cumprir as boas práticas definidas no eMAG para ter um sítio acessível: Seguir os padrões web; seguir as recomendações de acessibilidade; realizar a avaliação de acessibilidade.

O desenvolvimento deve seguir as recomendações de acessibilidade quanto a Marcação, ao Comportamento, Conteúdo, Apresentação, Multimídia, Formulário e demais definidas na norma vigente, bem como abster-se de utilizar as práticas desaconselhadas, entre elas uso de animações em FLASH ou outros plugins, uso de tabelas na diagramação e o uso de elementos e atributos considerados depreciados pelo W3C por exemplo: frame, applet, blink, marquee, basefont, center, dir, align, font, isindex, menu, strike, u, b, etc.

O site deverá ainda conter elementos padronizados de acessibilidade digital no Governo Federal, entre eles: teclas de atalho, primeira folha de contraste, barra de acessibilidade, apresentação do mapa do sítio e página com a descrição dos recursos de acessibilidade.

Acessibilidade: Significa permitir o acesso por todos, independentemente do tipo de usuário, situação ou ferramenta.

1.2.2. Desenvolvimento

1.2.2.1. Front-end:

É necessário utilizar frameworks no desenvolvimento do frontend, tais como React, Vue ou Angular, se o back-end for desenvolvido em NodeJS. Se a escolha for o back-end em PHP, é necessário utilizar Wordpress. Em ambas as situações, os frameworks devem ser os mais recentes e amplamente reconhecidos pelo seu uso nos principais navegadores, sem dependência de plug-ins como flash ou outras tecnologias. É fundamental evitar o uso de tecnologias que exijam licenças pagas.

1.2.2.2. Back-end:

Deve ser utilizada orientação à objetos e padrão MVC, além do uso das seguintes tecnologias:

Tecnologia: Php 7.X e/ou NodeJS;

Base de Dados: MySql 8.0 ou mais recente disponível caso não tenha a versão citada.

1.2.2.3. Código Fonte

A contratada deverá disponibilizar uma cópia do código-fonte em um repositório privado do GitHub, o qual será disponibilizado ao Contratante. Isso garantirá o acompanhamento adequado das entregas e permitirá que o código-fonte esteja permanentemente acessível ao concluir a fase final do projeto.

1.2.2.4. Testes

Deverão ser apresentados a cada fase do projeto que demande testes unitários, é necessário apresentá-los de forma automatizada, tais como: controle de oportunidades, inclusão de notícias, documentos e outros. Os testes unitários e seus códigos fontes, obviamente compatíveis com as tecnologias aplicadas no Site, especificadas em 1.2.2.1. e 1.2.2.2., deverão ser entregues (cópias), no final, juntamente com os fontes de todo o Site, devidamente comentados e contendo os seus manuais técnicos e operacionais.

1.2.3. Conteúdo

1.2.3.1. Conteúdo Dinâmico

a. Seção Oportunidade de Negócios

Área destinada à divulgação de oportunidades de Representação Comercial, com inclusão, edição e exclusão, além de cadastro de data de expiração, para as oportunidades ficarem disponibilizadas em um certo período. Deverá ter uma área de administração contendo a funcionalidade de aprovação de oportunidades, além de recebimento de e-mail indicando a inclusão de novas oportunidades.

b. Seção Notícias

Área destinada a inclusão de notícias, avisos e matérias, com um gestor de conteúdo, permitindo inclusão de textos, imagens, banners e notícias dinamicamente, assim como manutenção das mesmas.

c. Seção de Licitações

Área para publicação de licitações e andamentos das mesmas, permitindo a inclusão de PDFs, textos, imagens acerca do assunto.

d. Seção Ouvidoria

Seção para contato com a Entidade, devendo ter possibilidade de abertura de chamados com protocolos e acompanhamento dos mesmos.

e. Seção Legislação, Resoluções, Jurisprudência e Projetos de Lei

Seção para inclusão de leis, tais como: 4.886/65, 6.389/80, Código de Ética e Disciplina, Resoluções do Confere, lista de Jurisprudências e Projetos de Lei.

f. Publicações

Nesta seção, inserimos as revistas, livros, leis, manuais do Conselho, com imagens e arquivos em pdf.

g. Eventos

Lista os eventos e feiras no País de interesse dos representantes comerciais.

h. Destaques

Nesta seção, divulga-se avisos, novidades e assuntos de interesse do Sistema Confere/Cores e da categoria dos representantes comerciais, com a inserção de texto, imagens e arquivos em pdf.

i. Coluna Jurídica

Lista artigos jurídicos de interesse da categoria dos Representantes Comerciais.

1.2.3.2 Conteúdo Estático

a. Institucional

Esta seção presta informações institucionais sobre a estrutura do CORE-PB, com publicação de texto, imagens e arquivos em pdf.

b. Diretoria

Inserção de texto e imagens sobre a Diretoria da Entidade.

c. História

Inserção de texto e imagens sobre a história do CORE-PB.

d. Símbolos

Inserção de texto e imagens dos símbolos e logomarca da Representação Comercial.

e. Regimento Interno

Divulgação do Regimento Interno da Entidade.

f. Registro

Esta seção presta informações sobre o Registro Profissional.

g. Modelo de Contrato

Disponibiliza um modelo de contrato de Representação Comercial em pdf.

h. Dúvidas frequentes

Lista perguntas e respostas mais frequentes sobre a Representação Comercial.

i. Alerta às Indústrias

Seção para informar às indústrias sobre a exigência do registro do representante no Conselho Regional dos Representantes Comerciais.

j. Fale Conosco

Canal para envio de dúvidas através de um formulário.

k. Localização

Endereço e telefone do CORE-PB, com localização pelo Google Maps.

Todos os conteúdos, tais como imagens, textos, publicações, leis, resoluções e, principalmente, identidade visual do site serão acompanhados, disponibilizados e validados pelo Setor de Comunicação do CORE-PB.

Todo conteúdo do site deve ter possibilidade de integração com as mídias sociais, tais como, youtube, facebook e outras.

1.2.3.3. Links para Sistemas

Link para Portal da Transparência: Site para publicações de documentos obrigatórios e previstos em Lei.

1.2.4. Confidencialidade

As obrigações de confidencialidade discriminadas no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo a ser disponibilizada, a época da assinatura do contrato, será assinado pelas partes envolvidas.

1.2.5. Propostas

1.2.5.1. Portifólio

No momento de submissão da proposta, a empresa deve fornecer um portfólio de projetos e sites previamente desenvolvidos, utilizando as tecnologias e ferramentas que atendam aos critérios especificados nos subitens 1.2.2.1 e 1.2.2.2. Esse portfólio deve incluir os links de acesso aos projetos/sites, além de fornecer acesso a repositórios públicos, caso existam, permitindo a avaliação da padronização do código e da documentação. Além disso, na fase de habilitação, é necessário apresentar atestados de capacidade técnica, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto em questão.

1.2.5.2. Provedor de hospedagem e Tecnologias

A empresa interessada em participar do procedimento deverá considerar o plano atual de hospedagem do provedor do CORE-PB.

1.2.5.3. Prazos

Prazo de desenvolvimento: 100 dias a contar do memorando de início dos serviços emitido pelo Setor Responsável.

Após a devida entrega final, dar-se-á o período de acompanhamento de ajustes e detalhes finais, nomeada garantia, no decorrer de 30 (trinta) dias a contar da data de registro da entrega e aceite do fiscal.

Após o início de desenvolvimento, deverão ser realizadas reuniões de acompanhamento de criação do Site, a cada 7 (sete) dias de implementação de tarefas, datas essas a serem combinadas entre a Contratada e setores de Comunicação e Tecnologia da Informação.

1.2.6. Cronograma de desenvolvimento

Após o início do projeto, serão definidas de 3 a 4 datas mensais para acompanhamento de desenvolvimento das seções do site, datas estas a serem definidas pela Contratante junto à Contratada, especificamente junto a **Gerência de Tecnologia da Informação**, sendo consideradas datas oficiais para reuniões de demonstração e validação, além de avaliação das etapas desenvolvidas.

Obs: A Contratada terá livre acesso a **Gerência de Tecnologia da Informação** para solicitação de conteúdos e informações técnicas, inclusive para solicitação de documentos, textos e informações gerais, através de e-mail, telefone e possíveis reuniões, estas com datas previamente agendadas, independentemente, das datas oficiais definidas para amostra e acompanhamento.

Para as finalidades dispostas, a **Gerência de Tecnologia da Informação** prestará o suporte necessário, quando requerido, estando à disposição da Contratada, no que tange a parte tecnológica, comunicação com o Provedor e outros assuntos correlacionados.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Lessa Vieira, Chefe do Setor de Suporte e Infraestrutura**, em 22/12/2023, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.confere.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002455** e o código CRC **DD3551D6**.
