



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO

COMPRA DIRETA

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75 , inciso II da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção Web Site para a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, conforme descrição e especificações constantes dos quadros a seguir e condições previstas neste instrumento convocatório.

1.1 Especificação do objeto e planilha quantitativa

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1.	Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção Web Site personalizado e responsivo, com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo, importação dos dados do site atual, hospedagem, suporte e instalação, configuração e personalização do esic livre, para a Prefeitura Municipal de Ouro Fino, incluindo prestação de serviços de suporte técnico mensal do Web Site e esic.	Serviços	12
2.	Prestação de Serviço de Manutenção/Suporte técnico mensal do Webmail com até 100 caixas de e-mail de 15GB cada.	Serviços	12

2. JUSTIFICATIVA

2.1. – Justifica-se a contratação para divulgar as ações da Prefeitura de Ouro Fino e ao mesmo tempo cumprir com o que determina a Lei de acesso a informação. Faz-se necessária a atualização do sistema do site para plataforma amigável, de fácil manuseio, que possibilite autonomia de inserção de dados dos Departamentos da Prefeitura.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM

3.1 A Coordenadoria de Administração e Planejamento, Departamento de Informática e Departamento de Comunicação, irão avaliar o layout modelo do site proposto podendo requerer alterações. Após aprovação a empresa vencedora terá até cinco dias úteis para publicação do mesmo na internet.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Será analisado o site proposto e a existência de todo o conteúdo já existente no site em uso até então pelo Município, e posteriormente aprovará ou reprová o site apresentado. Em caso de reprovação, a empresa vencedora terá 15 dias para apresentar novo modelo.

O site deve atender as solicitações deste Termo de Referência (através de requisitos, onde todos os itens são obrigatórios), devendo ser personalizado, demonstrando todas as funcionalidades relacionadas a seguir:

A empresa especializada CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico indicados pela CONTRATANTE, bem como, implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Ouro Fino, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

- Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- Ferramenta de administração do conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura.

3.2 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

3.2.1-INSTALAÇÃO

A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

3.2.2-TREINAMENTO

A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

3.2.3-MIGRAÇÃO

Realização do procedimento de migração total do conteúdo indicado do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal através de backup fornecido:

(1) Migração de todo o conteúdo indicado do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações indicadas do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

- Todas as informações contidas em cada item dos menus do MUNICÍPIO.

(2) Migração de e-mails. Configuração e gestão do servidor de e-mails sob domínio próprio, com criação de até 100 caixas de e-mails, tendo 15GB de espaço cada e-mail. A prefeitura hoje conta com cerca de 50 endereços de e-mail que precisam ser migrados para um novo servidor, com



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

auxílio para configurações individuais dos e-mails em cada computador, da empresa que presta suporte de TI para o município.

3.3-LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

3.3.1- LICENCIAMENTO DO PORTAL

O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo.

3.3.2- SUPORTE

A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

3.3.3-MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a)** Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- b)** Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- c)** Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d)** Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
- e)** aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

3.3.4-HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

3.3.5 BACKUP

Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS necessários à MIGRAÇÃO.

3.4 DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

- Sistema de busca para todo conteúdo do site.

Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

1. Início

Que ao clicar retoma à página Principal.

2. Município

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

3. Departamentos e órgãos

Deve constar neste menu:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Departamento da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Diretorias.
- b) Deve-se dividir cada departamento por Diretoria.
- c) Cada Diretoria tem sua página exclusiva vinculada ao site principal.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

d) Ao clicar na Diretoria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Diretoria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica.

Neste subportal da Diretoria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

e) O layout de cada Diretoria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.

f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Departamento. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Diretoria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

- Notícias;
- Eventos;
- Gestores;

4. Calendário de Eventos

Calendário com todas as atividades do município.

5. Notícias

Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

6. Serviços

Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

7. Licitações

Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site.

8. Legislação

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

9. Transparência

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

10. Turismo

Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

12. Acesso à informação

- a) A contratada deverá instalar, configurar e customizar o ESIC LIVRE.
- b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.
- c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

13. Multimídia

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

14. Notícias na página principal

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem Imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

15. Acessibilidade

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

16. Acesso rápido

Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em "pop-up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

17. Avisos

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

18. Vínculo a sistemas já existentes

O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

19. Pesquisa no site

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

20. Integração com sistema de gestão

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

21. Requisitos de Arquitetura Técnica

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

Nº-Descrição

- 1-Utilizar arquitetura de rede padrão Web.
- 2-Funcionar com servidor Web.
- 3-Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
- 4-Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 5-A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
- 6-Utilizar arquitetura orientada a objetos.
- 7-Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;
- 8-Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
- 9-Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;
- 10-Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
- 11-Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
- 12-Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
- 13-Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo:
 - Controle de segurança da base de códigos fonte;
 - Manutenção do histórico das versões implementadas;
- 14-Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
- 15-Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

22. Requisitos de Segurança Lógica

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e

Nº- Descrição

- 1-Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
- 2-Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.
- 3-As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
- 4-Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

5-Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL} do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection}.

23. Ferramenta de Administração do Conteúdo

A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site

O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

Nº-Descrição

1-Cadastro dos usuários operadores

2-Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.

3 -Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.

4 -Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:

- Editor rico para manipulação de conteúdos;

- Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

- Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo.

- Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.

5-A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;

6 -Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

7 -Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.

8-Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.

9-Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.

10-Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).

11-Promover integração com a busca customizada do Google

12-Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios:

1) Possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

2) Possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up);

3) Possibilidade de ordenação;

13-Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)

14-Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.

15-Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento

16-Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

24. Boas Práticas na Internet

Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MG) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.90vernoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.

Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Departamento de Informática será o responsável pela fiscalização do objeto em que compete a prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao município as condições contratuais e o valor cobrado.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

6. DO CONTRATO E PENALIDADES APLICÁVEIS

Por se tratar de contratação que prevê a prestação de serviços futuros se faz necessária a formalização do contrato, com a inclusão das penalidades a seguir sugeridas.

6.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 6.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 6.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 6.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 6.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 6.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 6.1.6.** Declaração falsa;
- 6.1.7.** Fraude fiscal.

6.2. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

6.3. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

6.3.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas, na seguinte conformidade:

6.3.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.3.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.3.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE OURO FINO por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.3.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- 6.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- 6.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.
- 6.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- 6.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 6.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PREFEITURA DE OURO FINO, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

O objeto constante deste edital deverá ser prestado diariamente/remoto sempre que necessário e manutenção do site mensalmente até o mês de dezembro, observados as condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades, após a emissão da ordem de fornecimento.

A Prefeitura de Ouro Fino - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o processo e aplicar os dispostos da lei.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria da Prefeitura de Ouro Fino, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura de Ouro Fino, após a conferência dos documentos fiscais devidos, condicionando o pagamento da última parcela a entrega do relatório final dos serviços executados.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA

Ouro Fino/MG, 27 de dezembro de 2022.

Carlos Antônio de Magalhães Cadan
Diretor Municipal de Governo, Administração