



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA ADMINISTRAÇÃO

A N E X O - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o desenvolvimento de Portal eletrônico, hospedagem e gestão operacional e tecnológica do portal eletrônico da Prefeitura municipal na rede mundial de computadores..

2. JUSTIFICATIVA

Atender as disposições presentes nas Leis Federais nº 12.527/2011 e 13.460/2017, bem como, as demais legislações que regem a matéria, com a devida atualização, que regulam o acesso a informações públicas previsto na Constituição Federal.

Atender as disposições presentes no Decreto Federal nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que Institui a Política Nacional de Segurança da Informação.

Atender as disposições presentes na Lei Federal nº 13.853/2019, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais legislações que regem a matéria.

Atender o Decreto nº 2.353, de 13 de julho de 2021, que institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Águas Lindas de Goiás, determina que sejam adotadas medidas para atender os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito da administração municipal.

Atender o Decreto nº 1.693, de 24 de agosto de 2023, que dispõem sobre princípios, regras e instrumentos para Programa Municipal de Governo Digital e dá outras providências.

Ampliar a Transparência Ativa e Passiva da Prefeitura por meio da execução de serviços que permitirão atender os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, acessibilidade, disponibilização de serviços ao cidadão, bem como aos Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas e Ministério Público).

Facilitar o acesso dos cidadãos às informações públicas e garantir a estrutura necessária para o pleno funcionamento do website da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás se faz necessária a contratação desses serviços, para a criação de portal institucional que atenda às exigências da legislação vigente, disponibilizando serviços online para o cidadão, propiciando uma maior eficiência e eficácia no atendimento público.

Desta forma, a contratação busca uma melhor gestão da transparência dos atos municipais, proporcionando ao cidadão e aos órgãos de controle toda informação necessária de forma mais acessível, primando pelo princípio da publicidade na Administração Pública.

O objeto deste termo, que compreende, entre outras atividades, planejamento, concepção, desenvolvimento, implementação e atualização/manutenção evolutiva e corretiva de portais e sítios, é considerado serviço de comunicação, o que exige capacidade técnica, experiência e aptidão intelectual dos licitantes.

3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Ter maior publicidade e transparência sobre as prestações de serviços públicos fornecidos aos contribuintes sediados no Município;

- 3.2. Uma melhor prestação de serviços públicos digitais à População;
- 3.3. Facilitar o acesso dos cidadãos às informações públicas;
- 3.4. Ampliar a Transparência Ativa e Passiva da Prefeitura;
- 3.5. Alcançar a nota máxima no ranking de transparência do TCM/GO.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O objeto contém as seguintes especificações mínimas e devem ser fornecidos pela mesma empresa:

ITEM	PRODUTO	QTD	UNIDADE
01	DESENVOLVIMENTO DE PORTAL ELETRÔNICO, HOSPEDAGEM E GESTÃO OPERACIONAL E TECNOLÓGICA	12	SRV

4.1. ITEM 1 - DESENVOLVIMENTO DE PORTAL ELETRÔNICO, HOSPEDAGEM E GESTÃO OPERACIONAL E TECNOLÓGICA

4.1.1. Desenvolver código-fonte para aplicação de evoluções e correções, tanto na interface visual (front-end) quanto na aplicação do lado servidor, para atendimento de demandas da contratante, execução de melhorias e novas necessidades identificadas;

4.1.2. Elaborar projetos progressivos para o portal eletrônico, concebendo esquemas visuais com disposição de elementos que permitam a modularidade, respeitando layout responsivo para as páginas e a aplicação da identidade visual para o ambiente digital;

4.1.3. O portal eletrônico Institucional deve possuir design exclusivo, respeitando as normas e diretrizes para sua construção, por especificações da CONTRATANTE;

4.1.4. O portal eletrônico Institucional deve cumprir as normas federais de acessibilidade, e-MAG e usabilidade, e-PWG, para sítios eletrônicos governamentais;

4.1.5. O portal eletrônico Institucional deve possuir integração com o Portal de Transparência, incluindo os resultados das publicações do portal nas buscas realizadas e integração das páginas com estruturas organizacionais e suas unidades;

4.1.6. Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação das páginas web de acordo com as necessidades especificadas pela CONTRATANTE;

4.1.7. Planejamento da estrutura (sitemap) de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;

4.1.8. Planejamento de interface atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site e acessível por múltiplos dispositivos (design responsivo) respeitando padrões de usabilidade e acessibilidade;

4.1.9. Integração com ferramentas de mídias sociais;

4.1.10. Levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais e não funcionais das páginas web junto a CONTRATANTE;

4.1.11. Especificação dos requisitos e funcionalidades levantados utilizando

linguagem de modelagem ou outra representação gráfica;

4.1.12. Definição das mídias e dos efeitos adicionais que serão utilizados;

4.1.13. Definição e obtenção do conteúdo das páginas web;

4.1.14. Definição da estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;

4.1.15. Implementação de página web, com criação de elementos HTML, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);

4.1.16. Realização de testes que comprovem a adequação da solução aos critérios de qualidade padrão web e em mais de um navegador (Edge, Firefox, Chrome, Opera e outros) para garantir que o layout não apresente divergências de conteúdo;

4.1.17. Com base análise dos dados fornecidos pela Prefeitura sobre o comportamento dos usuários do portal, deverão ser elaborados os seguintes projetos, Wireframe com diagramação de blocos de possibilitem modularidade, Layout em interface responsiva da Página Inicial, páginas de notícias e multimídia, portal de legislações, portal de serviços, portal de transparência e template de páginas de conteúdo, Identidade Visual para ambientes digitais com criação de elementos, interações e blocos;

4.1.18. Desenvolvimento de projeto de programação front-end do novo Portal sob demanda e especificações determinadas pela Prefeitura;

4.1.19. Criação de Tema do WordPress exclusivo para o portal eletrônico da Prefeitura;

4.1.20. Criação de tema para a versão mobile;

4.1.21. Criação do Portal de serviços;

4.1.22. Criação do Portal de legislação;

4.1.23. Criação de API de integração com Sistema de Gestão Pública;

4.1.24. Criação de API de integração com Portal da Transparência;

4.1.25. Criação de API de integração com Portal de legislação;

4.1.26. Desenvolvimento de Widgets e Plugins necessários para o funcionamento do Portal eletrônico;

4.1.27. Criar documentação e adequação à LGPD;

4.1.28. Implementar, publicar, manter e atualizar o Portal principal, que conterá informações institucionais da Prefeitura Municipal, sua estrutura governamental, seus gestores, o Portal de Serviços on-line, Recursos Humanos, Portal de Ações e Projetos de governo, obras, informações históricas, econômicas e estatísticas sobre o município, legislações, pontos turísticos, e outros conteúdos institucionais relacionados, podendo ser acessados e consultados de forma ampla através de ferramentas de busca ao seu conteúdo total;

4.1.29. O Portal principal deverá ter banners, rotativo de fotos, rotativo de conteúdo textual, links, todos eles dinâmicos e gerenciáveis. O portal deverá atender os requisitos legais de acessibilidade e será implementado em um layout apresentado pela Contratante, sem limitações do número de páginas de conteúdo;

4.1.30. O Portal principal deverá oferecer ferramenta complementar de consulta de informações sobre a prefeitura baseada em algoritmos de Inteligência Artificial. O portal principal deverá permitir o compartilhamento de suas informações e conteúdo através das principais redes sociais;

4.1.31. Implementar, publicar, manter e atualizar o portal de Legislação: cadastro de leis municipais e seus versionamentos com a possibilidade de categorização das leis para pesquisa no portal que possibilite a consulta por ano, categoria, com palavra-chave;

4.1.32. Implementar, publicar, manter e atualizar o Portal de Notícias da Prefeitura, que conterá todas as informações jornalísticas da municipalidade, entre elas

notícias, pautas, notas, galerias de imagens, áudios, vídeos e publicações (Diário Oficial do Município e outras publicações em PDF), anexos em diversos formatos, banners programáveis, tags, podendo ser acessados e consultados de forma ampla através de ferramentas de busca de conteúdo do portal. Este portal deverá ter rotativo de fotos, rotativo de conteúdo textual, links, todos eles dinâmicos e gerenciáveis. O portal deverá atender os requisitos legais de acessibilidade e será implementado em um layout aprovado pela contratante, sem limitações do número de páginas de conteúdo. O portal de Notícias deverá permitir o compartilhamento de suas informações e conteúdo através das principais redes sociais;

4.1.33. Implementar os Sistemas Gerenciadores de Conteúdo Wordpress para criação, edição e publicação de conteúdos textuais e multimídia (fotos, áudios, vídeos e anexos) que irão alimentar todos os portais citados neste documento, tanto com informações institucionais, quanto jornalísticas de cada uma das secretarias e órgãos do governo municipal;

4.1.34. Os sistemas gerenciadores deverão oferecer relatórios estatísticos de produção de conteúdo institucional e jornalístico, bem como relatórios estatísticos de acesso a todas as páginas e conteúdos (seções, fotos, vídeos, áudios, anexos, banners);

4.1.35. Os sistemas gerenciadores deverão oferecer controle de login e senha dos profissionais que os utilizarão, com a possibilidade de configuração de perfis que definirão quais profissionais poderão ter acesso à quais funções/telas do sistema, e em cada uma dessas telas, se poderá consultar, incluir, alterar e excluir as informações no banco de dados. Os perfis principais que deverão ser configurados são: administrador, editor, autor, contribuinte, assinante;

4.1.36. Implementar publicar, manter e atualizar uma versão mobile ou responsiva do Portal Principal, Portal de Notícias e todos os demais portais de conteúdo relacionados (com facilitação de visualização para dispositivos móveis celulares);

4.1.37. Todas as informações disponíveis no Portal do Município devem estar em base de dados, possibilitando ao cidadão buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

4.1.38. Nos Portais todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados;

4.1.39. Os Portais deverão ser totalmente dinâmicos, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável por meio do Gerenciador de Conteúdo;

4.1.40. Na página principal do Portal do Município, publicar as notícias, no seguinte formato:

- Quadro rotativo: o usuário poderá escolher notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
- Destaque: o usuário poderá escolher notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada parte de seu texto;
- Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;

4.1.41. Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, Instagram e twitter/X);

4.1.42. Possuir recurso para vincular uma notícia a uma ou mais secretarias ou outras tags;

4.1.43. Além das notícias, na página principal do Portal, deverão ser publicadas as seguintes informações: os serviços prestados pela Prefeitura; Endereço; Horários de Atendimento ao Cidadão; Órgãos que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal; Perguntas frequentes sobre a Administração;

4.1.44. Poderá ser exigido à CONTRATADA, a produção de novos portais e/ou módulos, mediante constatação da necessidade de publicação de informação que não possua características relacionadas aos módulos já descritos;

4.1.45. A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento de ferramentas para publicação direta, nos casos onde não há a possibilidade de integração com os softwares de gestão pública, no que se refere ao atendimento da legislação aplicada à transparência ao acesso à informação, ouvidoria e responsabilidade fiscal;

4.1.46. A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento de layout para exibição das informações com interface focada na experiência do usuário, mantendo a harmonização com o restante do site;

4.1.47. Sincronização dos dados disponíveis no software de gestão pública designados pela CONTRATANTE para o Portal;

4.1.48. Todas as informações publicadas deverão atender aos critérios de funcionamento e qualidade dos Programas de Transparência da CGU e Ministério da Transparência, Ministério Público, da ATRICON (Associação dos Tribunais de Contas) e da ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro) e devem estar em obediência à Constituição Federal e demais legislações sobre a temática;

4.1.49. Disponibilizar e gerir ambiente computacional para hospedagem do portal eletrônico em servidor dedicado, contendo minimamente:

4.1.49.1. Sistema operacional de distribuição Linux;

4.1.49.2. Processamento com 2 vCores Dedicado;

4.1.49.3. Armazenamento SSD com 120 GB;

4.1.49.4. 8 GB de Memória RAM;

4.1.49.5. 10 TB de Transferência/Mês

4.1.49.6. Disponibilidade de 99,8% da infraestrutura;

4.1.49.7. Conectividade direta à internet através de links redundantes;

4.1.49.8. Painel gerenciador Cpanel (ou semelhante)

4.1.49.9. Firewall;

4.1.49.10. Backup semanal;

4.1.49.11. Suporte a Formulários;

4.1.49.12. Upload;

4.1.49.13. Página de erro configurável;

4.1.49.14. Diretórios protegidos;

4.1.49.15. Atualização via FTP;

4.1.49.16. Banco de dados de preferência do cliente;

4.1.49.17. Proteção anti-DDOS;

4.1.49.18. Certificado SSL;

4.1.50. A Administração do Painel de gerenciamento da Hospedagem ficará também a disposição do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

4.1.51. A CONTRATADA deve aplicar atualizações das tecnologias empregadas no software web, mantendo as aplicações front-end e back-end em versões recentes com desempenho e segurança adequados;

4.1.52. Disponibilizar canais de acesso ao suporte em horário comercial, pelos meios de acesso mais utilizados no mercado: telefone, messageiros, e-mail, acesso remoto e chat online;

4.1.53. Capacitar os servidores autorizados pela CONTRATANTE para operar e manusear o painel de gerenciamento de conteúdo e administração do portal eletrônico;

4.1.54. Identificar problemas e falhas sistêmicas durante os atendimentos, os resolvendo preferencialmente de forma imediata; e na impossibilidade de resolução imediata, informar prazos e disponibilizar meios de acompanhamento pelos canais de atendimento;

4.1.55. Na impossibilidade de resolução remota da notificação realizada pela CONTRATANTE, o atendimento deve ser realizado presencialmente, desde que seja necessário à solução;

4.1.56. Realizar ajustes e modificações na interface para garantir conformidade da aplicação apresentada com o layout estabelecido e para inserção de elementos necessários à disponibilização de informação, publicidade de ações ou documentos e atendimento de requisitos legais;

4.1.57. A CONTRATANTE encaminhará todos os dados a serem publicados pela CONTRATADA via e-mail, tendo a contratada o prazo máximo de até 8 horas comerciais para publicar todos os dados enviados por e-mail, contando a partir do horário de recebimento;

4.1.58. Desenvolvimento e execução de rotinas de auditorias nas informações publicadas na rede de sites vinculados ao portal da prefeitura;

4.1.59. Manter atualização contínua dos conteúdos publicados, interface, usabilidade da estrutura de navegação e identidade visual do projeto;

4.1.60. Monitoramento do desempenho e funcionamento do portal, aplicação regular de auditorias de performance, utilizando sistema Lighthouse de verificação de qualidade em página, visando melhorar a performance, acessibilidade, SEO e boas práticas da web;

4.1.61. Aplicação periódica de medidas de segurança em nível de código, e atualizações front-end e back-end em todas as tecnologias utilizadas no portal da Prefeitura;

4.1.62. Monitorar e implementar medidas de segurança de forma periódica no código-fonte da aplicação;

4.1.63. Captura e processamento de dados de navegação e comportamento dos usuários no portal por intermédio das seguintes estratégias: Google Analytics - Ga-4, Pixel do Facebook e Instagram, Implementação de rotinas de Testes A-B, Ferramenta de gerenciamento de Tags no portal de serviços online, Ferramenta de Análise de mapa térmico;

4.1.64. Todas as capturas são executadas em conformidade com a LGPD e disponibilizadas em plataforma interativa para análise dos dados com gráficos, painéis comparativos, indicadores, métricas e API para integração ao Business Intelligence (BI);

4.1.65. Disponibilização de departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;

4.1.66. A CONTRATADA deverá elaborar pareceres técnicos mensais, de caráter preventivo, informando sobre o atendimento dos critérios de funcionamento estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei das Ouvidorias nº 13.460/2017, Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Lei Complementar de Transparência nº 131/2009 e Lei de Licitações nº 8.666/1993, Lei de Licitações nº 14.133/2021, bem como aferição de conformidade com os Programas de Transparência da CGU (Controladoria Geral da União), do Ministério Público, da ATRICON (Associação dos Tribunais de Contas) e da ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro);

4.1.67. Analisar as informações enviadas ao Portal, a fim de verificar a conformidade com a legislação vigente, informando ao agente público responsável eventuais disparidades;

4.1.68. Elaborar e enviar relatórios, com informações e recomendações sobre a alimentação de dados e conteúdo no Portal da Transparência conforme a legislação

supramencionada;

4.1.69. Promover treinamento e palestras para fomentar as boas práticas de transparência;

4.1.70. Elaborar documentos para auxiliar o cumprimento das determinações e ofertar resposta adequada aos órgãos fiscalizadores, na hipótese de ocorrer ações civis públicas, termos de ajuste de conduta ou notificações propostas pelo Ministério Público Estadual e Federal, bem como na ocorrência de diligências dos tribunais de contas em face da instituição;

4.1.71. Todos os serviços jurídicos listados acima deverão ser realizados impreterivelmente por profissional devidamente inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DA ENTREGA

5.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega final do novo Portal, ou seja, publicado na Internet no prazo máximo de 30 dias corridos. Para isto, a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma e atividades e os pontos de controle para execução dos serviços de cada etapa;

5.2. Atividades e etapas a serem desenvolvidas:



5.2.1. BRIEFING/ PLANEJAMENTO

5.2.1.1. Na data de assinatura do contrato deverá ocorrer uma reunião, onde a CONTRATADA deve apresentar um documento de escopo do projeto, com as demandas de cada etapa listadas, para serem detalhadas durante o andamento do projeto;

5.2.1.2. Receber da Prefeitura os arquivos de backup (conteúdo e banco de dados) do Portal atual da Prefeitura;

5.2.1.3. Realizar a hospedagem e publicação na internet do Portal atual da Prefeitura;

5.2.2. DESIGN E LAYOUT

5.2.2.1. Criação de design e layout com cores que representam a identidade visual da Prefeitura. O layout deve ser desenvolvido desde o início como responsivo, se adaptando a todos os dispositivos (computadores, tablets e smartphones). Lembrando que todos os layouts do portal, deverão ser aprovados pela Prefeitura.

5.2.3. DESENVOLVIMENTO

5.2.3.1. O portal deverá proporcionar aos administradores e usuários uma forma eficaz de acesso, utilização e manutenção, utilizando um sistema de gestão de

conteúdo simplificado e intuitivo, e que permita o monitoramento dos dados de acesso e comportamento do portal de forma simples, com integração do Google Analytics. O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SITE - CMS (Content Management System) deverá ser desenvolvido na tecnologia Wordpress no qual irá ajudar no gerenciamento dos conteúdos principais do site;

5.2.3.2. As páginas web deverão ser construídas de forma de modo dinâmico em relação ao seu conteúdo, para que imagens, notícias, menus e outros possam ser atualizados facilmente por usuários editores/gestores;

5.2.3.3. Front-end: Esta etapa é responsável em transformar todo o layout que foi aprovado na etapa 5.2.2 DESIGN E LAYOUT em telas navegáveis para os usuários do portal;

5.2.3.4. Back-end: Esta etapa é responsável pela integração entre o portal, o banco de dados e configurações gerais do CMS - sistema de gerenciamento de conteúdo.

5.2.3.5. As tecnologias que sugerimos que sejam utilizadas no front-end do projeto serão: HTML, CSS, JS e PHP. Já no back-end do portal serão: CMS - Wordpress e o banco de dados MySQL.

5.2.4. REVISÃO E AJUSTES

5.2.4.1. Nesta fase, será repassado em conjunto, CONTRATANTE e CONTRATADA todos os detalhes do projeto, conteúdo e layout, para conferir sua usabilidade e ajustar eventuais erros na navegação do Portal.

5.2.5. HOMOLOGAÇÃO

5.2.5.1. A homologação é fase onde a CONTRATADA ficará responsável pela instalação e configuração das tecnologias - Linguagem PHP, CMS Wordpress e Banco de Dados MYSQL no servidor de hospedagem da CONTRATANTE;

5.2.5.2. Além das tecnologias citadas acima, é preciso instalar e configurar em todas as páginas do site a ferramenta Google Analytics para fins de monitoramento e acompanhamento dos dados de acesso do novo portal;

5.2.5.3. A CONTRATADA deverá configurar todo o Portal em um servidor de hospedagem, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.6. PUBLICAÇÃO

5.2.6.1. Esta é a etapa final do projeto, onde o novo portal será acessado no seguinte endereço: <https://aguaslindasdegoias.go.gov.br>

5.2.6.2. Lembrando que nesta etapa deve conter a entrega de possíveis correções e ajustes que foram solicitados pela Prefeitura em etapas anteriores.

5.2.6.3. Após a publicação do novo portal, a CONTRATADA deverá realizar um treinamento para os servidores indicados pela CONTRATANTE para operar e manusear o painel de gerenciamento de conteúdo e administração do portal eletrônico.

5.2.6.4. Os pontos de controle permitirão a CONTRATANTE, exercer acompanhamento, controle do andamento, segurança do site (página) e fiscalização dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

5.2.7. Somente serão pagos os produtos validados pelo Técnico designado pela CONTRATANTE que estiverem dentro dos critérios de qualidade padrão da web.

6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da

data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado conforme a necessidade da administração;

6.2. No caso de Ata de Registro de Preços o prazo de vigência da será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado pelo mesmo período;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

7.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades na execução do objeto contratado;

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

7.4. Efetuar o pagamento referente ao objeto do contrato, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais ora ajustadas;

7.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com os termos do Edital e seus anexos;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que o objeto contratado mantenha as qualidades exigidas;

8.2. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;

8.3. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

8.4. Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, partir da data de comunicação realizada pelo Técnico designado pela CONTRATANTE. O esforço para esta correção não será remunerado pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

8.5. A CONTRATADA não poderá alegar prejuízo nos prazos dados para os demais serviços que estiverem sendo executados em virtude do esforço necessário para a correção dos erros de implementação;

8.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato, desde que informados pelo contratante dentro do prazo de garantia para a comunicação;

8.7. Entregar o banco de dados completo e seus anexos (fotos, vídeos, documentos PDF e similares à CONTRATANTE, no final da vigência do contrato, em caso de desinteresse na renovação, ou em caso de rescisão contratual. A CONTRATANTE também poderá requerer a cópia do banco de dados e dos conteúdos a qualquer momento do contrato;

8.8. Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas neste Termo de Referência;

8.9. A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras empresas, técnicos ou quaisquer outros.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. A execução dos serviços, objeto desta contratação deverá conter as seguintes habilidades:

10.2.1. Experiência na prototipação e criação de design para páginas web;

10.2.2. Experiência no desenvolvimento de páginas web, considerando os aspectos de design, usabilidade, acessibilidade e segurança;

10.2.3. Desenvolvimento de site acessível, em conformidade com padrões web, para atendimento integral da Legislação vigente em relação ao Acesso à Informação para o Cidadão, com a finalidade de disponibilizar de maneira prática e eficiente o controle de informações geradas pelas áreas de diversos setores da administração municipal, como despesas, receitas, decretos, legislações, divulgar avisos de utilidade pública à população, resultados de licitações, contratos, dentre outros julgados necessários para o cidadão.

10.3. As soluções propostas serão submetidas a testes de aceitação, visando verificar sua aderência aos critérios de qualidade deste Termo de Referência e Anexos. Somente após a finalização deste processo a solução será dada como aceita;

10.4. Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Novos testes deverão ser executados assim que a CONTRATADA informar a correção das deficiências;

10.5. Os atrasos ocorridos em função da não aceitação da solução não desobrigarão a CONTRATADA das multas e descontos previstos contratualmente;

10.6. Após a conclusão de todos os testes de aceitação, serão emitidos os respectivos Termos de Aceitação pela CONTRATANTE;

10.7. Os Termos de Aceitação não isentam a CONTRATADA das responsabilidades pelo pleno funcionamento da solução.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12. PAGAMENTOS

12.1. O item 1 - Desenvolvimento de Portal eletrônico, hospedagem e gestão operacional e tecnológica terá seu pagamento realizado MENSALMENTE, mediante apresentação de nota fiscal emitida pela empresa CONTRATADA;

12.2. O pagamento será feito à CONTRATADA no prazo não superior a 30 (trinta) dias mediante fatura/nota fiscal devidamente atestada pela Unidade Requisitante, e liberação pela CONTROLADORIA GERAL do Município de Águas Lindas de Goiás.

13. CONFIDENCIALIDADE

13.1. A CONTRATADA e seus técnicos comprometem-se a respeitar a Política de Segurança da Informação adotada pelo município de Águas Lindas de Goiás;

e

13.2. A CONTRATADA e seus técnicos comprometem-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, as informações obtidas e/ou registradas, dentre as quais:

13.2.1. As configurações de *hardware* e *software* decorrentes do processo de manutenção da solução;

13.2.2. O processo de configuração dos equipamentos, constantes do Termo de Referência;

13.2.3. Quaisquer dados que a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação, pertinentes a *hardware*, *software*, serviços e sistemas aplicativos do município de Águas Lindas de Goiás, cujo conhecimento por terceiros exponha o ambiente a riscos de invasão ou resulte na vulnerabilidade do mesmo.

14. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Tendo sido considerados serviços do tipo comum, em função da possibilidade do detalhamento do objeto neste Termo de Referência, conforme disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21;

14.2. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 3 (três) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, que o fornecimento compatível com o objeto constante no presente Termo de Referência;

14.3. A LICITANTE deverá apresentar, na data da licitação, declaração de que possui os recursos de pessoas capacitadas para execução do serviço, bem como a seguinte documentação técnica de suas ferramentas e soluções:

14.3.1. Plano e Cronograma detalhado de implantação dos Portais, respeitando os prazos máximos de 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato;

14.3.2. Resumos técnicos e de benefícios alcançados pela implantação de Portal eletrônico implantado em outros clientes públicos;

14.3.3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

14.3.4. O atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica pública deverá estar anexado a esta avaliação o nível de transparência do site esteja com índice acima de 85% no ranking de transparência do TCM/GO;

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÉDIO ESTIMADO

15.1. As despesas oriundas desta solicitação deverão ser custeadas com a seguinte dotação orçamentaria abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	FICHA	OBSERVAÇÃO
03.0350.04.122.1002.1100.339039-5	100	20240583	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

15.2 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto às empresas do ramo compatível ao objeto, conforme orçamentos em anexo, tendo o valor médio total estimado de **R\$ 69.980,04 (sessenta e nove mil e novecentos e**

Digitally Signed by ELISEU BEZERRA GALVAO:57936307168-AC SAFEWEB RFB v5
Date: 25/01/2024 11:15:49
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 11 de 13

oitenta reais e quatro centavos).

				N.GOV	INSTAR	IGOV	ESTIMATIVA DE PREÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	DESENVOLVIMENTO DE PORTAL ELETRÔNICO, HOSPEDAGEM E GESTÃO OPERACIONAL E TECNOLÓGICA	SERV.	12	R\$ 4.760,00	R\$ 5.235,00	R\$ 7.500,00	R\$ 5.831,67	R\$ 69.980,04

16. OBSERVAÇÕES

- 16.1. Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes da planilha acima
- 16.2. No valor cotado deverão estar inclusos: taxas, impostos e demais despesas de qualquer natureza, dentro dos padrões técnicos informados;
- 16.3. A LICITANTE deverá demonstrar que seu preço é, em realidade, praticável dentro de suas condições empresariais e administrativas, diante dos preços médios de mercado;
- 16.4. O preço cotado deverá ser fixo, baseado na margem de lucro utilizada para formatação da proposta, durante a sua validade e a do contrato;
- 16.5. Os quantitativos licitados são apenas estimados, não gerando para a Administração a obrigação de consumi-los em sua totalidade, nem para a licitante, o direito de receber quaisquer indenizações e compensações.

Águas Lindas de Goiás, 24 de janeiro de 2024.

PAULO CEZAR ANTONIETTI
Secretário Municipal de Administração Interino

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cezar Antonietti, Secretário Municipal**, em 24/01/2024, às 17:25, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0018525** e o código CRC **C571CD6D**.

