



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação dos Serviços de Manutenção do Site Institucional, na forma da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de acesso às informações), incluindo a construção da plataforma de ambos, a migração de conteúdo, a inserção de dados, e ainda, a criação e manutenção dos e-mails Institucionais do município de Virginópolis.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Os órgãos públicos, por força da legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle, em especial, o Ministério Público Federal e o Ministério Público Estadual estão cada vez mais obrigados a adotar e aprimorar os novos conceitos de tecnologia da informação. Em razão desse mister, têm assumido importância estratégica na estruturação dos processos de governança na administração das organizações públicas, afim de gerar melhoria contínua no atendimento à população na gestão e na transparência no uso e nas aplicações dos recursos públicos.

Com o advento da Lei 12.527/2011, publicada em 18 de novembro de 2011, chamada de Lei de Acesso às Informações – LAI, veio a normatização e regulamento do acesso às informações públicas, conforme previsto na Constituição Federal Brasileira para todos os poderes (Executivo, Judiciário e Legislativo) e para todos os entes da Federação (União, Estados, Municípios e o Distrito Federal).

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de website se faz necessária frente à necessidade de publicidade e transparência das informações de interesse público.

2.2 – Detalhamento dos Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Serviços de Manutenção do Site Institucional, na forma da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de acesso às informações), incluindo a construção da plataforma de ambos, a migração de conteúdo, a inserção de dados, e ainda, a criação e manutenção dos e-mails Institucionais.	Serviço	06 meses

3.1 – SITE OFICIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO

3.1.1 – Criação e Manutenção do Site Institucional, na forma da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de acesso às informações), incluindo a construção da plataforma de ambos, a migração de conteúdo, a inserção de dados, e ainda, a criação e manutenção dos e-mails Institucionais do município de Virginópolis.

3.2 – Das condições especiais para prestação de serviços

3.2.1 – Criação de página principal do site/portal



3.2.1.1 – Prestação de serviço de desenvolvimento de site, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout exclusivo para a prefeitura, manutenção, suporte, hospedagem e e-mails institucionais, devendo conter no mínimo:

3.2.1.1.1 – Home

1. Contracheque (link);
2. Licitações;
3. Ouvidoria;
4. Nota Fiscal (link).
5. Diário Oficial

3.2.1.1.2 – Município

1. Cidade;
2. Órgãos Municipais;
3. Diário Oficial;
4. Secretarias

3.2.1.1.3 – A Prefeitura

1. O Prefeito;
2. Estrutura Administrativa;
3. Documentos Oficiais;
4. Organograma

3.2.1.1.4 – Cultura

1. Turismo.

3.2.1.1.5 – Serviços

1. Concursos e Processos seletivos;
2. Portal da Transparência;
3. Designações.
4. GED
5. Nota Fiscal Eletrônica (link);
6. Webmail

3.2.1.1.6 – Serviços ao Cidadão

1. Formulário E-sic;
2. Consultar solicitação e E-sic;
3. Formulário Ouvidoria;
4. Consultar solicitação Ouvidoria.
5. Poda de Árvores
6. Iluminação Pública
7. Lei Aldir Blanc
8. Outros...

3.2.1.1.7 – Legislação

1. Legislação Municipal;
2. LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
3. PPA (Plano Plurianual de Ação Governamental);
4. Leis Ordinárias;



5. Lei Complementares;
6. Lei Delegada;
7. Decretos;
8. Portarias;
9. Resoluções;
10. Proposições;
11. Emendas à Lei Orgânica;
12. Decisão;
13. Leis esparsas.

3.2.1.1.8 – Obras.

3.2.1.1.9 – Webmail.

3.2.1.1.10 – Covid.

1. Contratos/Compras COVID-19;
2. Decretos COVID-19;
3. Notícias COVID-19;
4. Painel Coronavírus;
5. Saiba mais.

3.2.1.1.11 – Links úteis.

3.2.1.1.12 – Integração com o Portal da Transparência: O Website deverá integrar com o Portal da Transparência, com possibilidade de criação e categorização dos assuntos publicados, de cadastros de relatórios em pdf e de links externos;

3.2.1.1.13 – Estatísticas de acesso: O Website deverá fornecer estatísticas de acesso às suas páginas. Os relatórios deverão ser exibidos no dashboard do painel de gestão de conteúdo, sem a necessidade de autenticação para ter acesso às estatísticas;

3.2.1.1.14 – O website deverá permitir a gestão de conteúdo das informações através de um painel de administração com interface amigável e de fácil acesso;

3.2.1.1.15 – Deverá ser desenvolvido utilizando linguagem PHP e banco de dados MYSQL, não sendo permitida a utilização de CMS (Content Management System) como Wordpress, Joomla, entre outros, para o desenvolvimento;

3.2.1.1.16 – Portal do fornecedor: publicação dos editais de licitação, com divulgação do status da licitação, mecanismo de cadastro opcional de fornecedor para download do edital e anexo, disponibilizando no painel de gestão do Portal as informações dos fornecedores cadastrados e números de downloads realizados.

3.2.1.1.17 – Deverão ser publicadas na Home do Website: Processo seletivo simplificado/Concurso, publicação de editais, com sistema administrativo para publicação de informações, editais, anexos e resultados, organizados por ano e com recurso de pesquisa no banco de Processo Seletivo/Concursos.

3.2.1.1.18 – Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão: O sistema deverá possibilitar a realização de informações eletronicamente com geração de número de protocolo para acompanhamento através da internet. O sistema deverá também permitir que o cidadão baixe um formulário para a realização da solicitação presencial.



3.2.1.1.19 – Informações de esclarecimento sobre a Lei de Acesso à Informação deverão ser publicadas no sistema;

3.2.1.1.20 – O sistema deverá registrar as solicitações de informação, assim como data e realizar a contagem do prazo para resposta.

3.2.1.1.21 – Exibição de relatórios demonstrativos das solicitações recebidas.

3.2.1.1.22 – Não será permitida a utilização de sistemas prontos disponibilizados na internet.

3.2.1.1.23 – Serviço de hospedagem pelo período de 06 meses, com as características: espaço em disco de 160gb; 50 contas de e-mail; acesso via webmail e utilização de protocolo pop, smtp e imap; manutenção técnica; suporte do site; diário oficial.

3.2.1.1.24 – O layout do website deverá ser responsivo, permitindo o acesso através de dispositivos móveis. O desenvolvimento deve ser feito sem a utilização de cms.

4 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

4.1 – O prazo para execução dos serviços será de 06 meses, podendo ser renovado após o término, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses;

4.2 – Em até 05 dias após assinatura do contrato a contratada deverá apresentar 3 layouts exclusivos para escolha da contratante, que poderá escolher um destes ou solicitar novos layouts ao contratado até que se chegue a um formato aprovado pela contratante.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Garantir a execução dos serviços nos prazos acordados;

5.2 – Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual;

5.3 – Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;

5.4 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário;

5.5 – Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto;

5.6 – A empresa contratada deverá indicar um profissional de seu quadro permanente que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (Gerente do Projeto);

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

6.2 – Designar Responsáveis Técnicos, Administrativos e Requisitantes do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

6.3 – Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto desta licitação;

6.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.5 – Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.6. Acionar a CONTRATADA de acordo com os critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA;



6.7 – Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

6.8 – Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS/MG, para fins relacionados à execução do contrato.

7 – CONFIDENCIALIDADE

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a tratar como confidencial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;

7.2 – Manter a qualquer época, inclusive após o término dos trabalhos, completo sigilo sobre dados e informações fornecidas pela CONTRATANTE, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

8 – CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 – Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

8.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133/2021;

8.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

9.1.1 – Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 – Fraudar na execução do contrato;

9.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 – Cometer Fraude Fiscal;

9.1.6 – Não mantiver a proposta.

9.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



9.2.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 – Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3 – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; 9.2.4 – Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

9.2.6 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Virginópolis /MG, com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

9.2.7 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

9.3.1 – Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2 – Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.4 – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

9.3.5 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

9.3.6 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.3.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de fornecedores.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

10.2 – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Nas propostas deverão constar as ESPECIFICAÇÕES do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.512/0001-60



11.2 – Serviços a serem prestados deverão ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

11.3 – Em até 30 dias após a assinatura do contrato o novo website deverá estar no ar com todas as funcionalidades descritas no termo de referência;

11.4 – O item 01 do termo de referência será entregue mensalmente, durante o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

11.5 – Posteriormente a implantação, a contratada deverá prestar treinamento aos servidores da prefeitura responsáveis pela operação do website. As solicitações de alteração e correção deverão ser efetuadas em um prazo máximo de 48 horas;

11.6 – A contratada deverá possuir canais de atendimentos através de: telefone, e-mail para contato direto com o departamento de suporte e sistema de tickets.

Virginópolis/MG, 06 de junho de 2025

Hélio Nunes Rezende
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda