

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

REF.: PREGÃO N.º: 023/2022
PROCESSO N.º: 062/2022
CONTRATO N.º: 039/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, com sede administrativa localizada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82, inscrita no CNPJ MF sob n.º 18.245.167/0001-88, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Marcelo Chaves Garcia**, portador do documento de identidade n.º 402.911 SSP/MG, CPF n.º 285.458.776-68.

CONTRATADA: Portal Soluções Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 02.989.244/0001-74, localizada na Avenida Raja Gabaglia, n.º 2000, Bairro Alpes, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 30494-170, neste ato representada pelo **Sr. Breno Rabelo de Andrade**, portador do documento de identidade n.º M5034059 SSP/MG, CPF n.º 010.863.806-57.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas páginas internas e licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, bem como implantação, treinamento e conversão dos conteúdos do atual portal e do banco de dados, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, de acordo com as especificações técnicas e características mínimas detalhadas constantes abaixo, Termo de Referência Técnica constante do Anexo I e demais disposições deste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO	30054	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO MIGRACAO/CUSTOMIZACAO E ATIVACAO	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00
2	12	SERVIÇO	30055	LOCACAO DE LICENCA USO MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais).

03 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do Termo de Aceite dos Serviços (Etapa I) e, pelo mesmo prazo, após cada efetiva prestação mensal (Etapa II).

3.2 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ nº 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3.3 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a

referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

3.4 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

3.5 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

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

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

3.6 – Antes de cada pagamento à **CONTRATADA** será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

3.7 - Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

3.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

3.9 - Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

3.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

3.11 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 - A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

04 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias do exercício financeiro vigente descrita abaixo, e das correspondentes do exercício subsequente:

005020260004012220003339040 - Ficha 333 - Secretaria Municipal de Administração e RH

05 – DA FISCALIZAÇÃO

05.1 – A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, cabendo a esta,

sempre que solicitada, submeter suas instalações e serviços executados à fiscalização da Prefeitura.

05.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

05.3 – A Prefeitura deverá ser comunicada de qualquer anormalidade de caráter urgente, sendo que a **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos solicitados ou que julgar necessários.

06 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1 – O objeto da licitação deverá ser prestado de acordo com as disposições contidas no **Anexo II** do presente Edital, devendo ser iniciado imediatamente após a emissão da ordem de serviço. A apresentação e a aprovação da identidade visual dos sites contratados, a capacitação dos servidores designados, a inserção do conteúdo, a disponibilização dos sites na internet, deverão ser concluídos em até **60 (sessenta) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço**.

06.2 - Quando da conclusão dos serviços previstos na ETAPA I, bem como da verificação de conformidade dos mesmos com as especificações técnicas deste Edital pela Assessoria de Imprensa e Divisão de Tecnologia da Informação, será emitido o **Termo de Aceite de Serviços**.

06.3 – O prazo da prestação de serviços, objeto da licitação, será pelo período de **12 (doze) meses**, a contar do **Termo de Aceite de Serviços** emitido.

06.4 – A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

06.5 - A contratada é obrigada a refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

07 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O contrato a ser firmado em decorrência da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão do Termo de Aceite dos Serviços.

08 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Durante a execução dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA as partes nele envolvidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS, denominada CONTRATANTE, e a empresa vencedora do certame, denominada CONTRATADA, deverão desenvolver as atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto descritas abaixo.

8.1 - DA CONTRATADA

8.1.1 - Executar os trabalhos necessários à consecução do objeto observando critérios de qualidade técnica e prazos previstos no Edital e anexo, pelos preços constantes em sua proposta, aprovada no processo licitatório.

8.1.2 - Entregar os serviços de acordo com as especificações propostas e no prazo determinado.

8.1.3 - Informar à Divisão de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços contratados, no todo ou em parte, de acordo com os prazos inicialmente acordados, durante o período contratual.

8.1.4 - Ceder à CONTRATANTE a Licença e o Direito de Uso Integral do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC contendo todos os Módulos/Serviços detalhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, durante o período de vigência do contrato, sem limites quanto ao número de usuários simultâneos.

8.1.5 - Disponibilizar acesso aos Módulos/Serviços correspondentes ao SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC do sites contratados através de endereço qualificado.

8.1.6 - Responsabilizar-se pela inserção de conteúdo inicial dos novos sites da SECULT e SEDECON, bem como pela migração de todo o conteúdo atual do site oficial do Município de Três Pontas, seja de forma automatizada ou manual.

8.1.7 - Desenvolver projeto de identidade visual (layout) do novo site oficial do Município de Três Pontas - MG, Portal da Transparência e sua páginas internas, do novo site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua páginas internas e do novo site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e sua páginas internas;

8.1.8 - Capacitar os servidores designados pela CONTRATANTE nas atividades de gerenciamento e operação do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo – SGC - de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados, conforme item III.b - TREINAMENTO deste Anexo.

8.1.9 - Prestar serviços de suporte técnico local e/ou remoto à CONTRATANTE, visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC, para que o mesmo atinja os objetivos desejados.

8.1.10 - Garantir suporte técnico para atendimento de usuários através de atendimento telefônico, e-mail, internet, acesso remoto, ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

8.1.11 - Disponibilizar suporte técnico pelo período mínimo de 8h00 às 18h00 em dias úteis, tendo como referência o município sede da CONTRATADA, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da CONTRATANTE em no máximo 2 (duas) horas úteis, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 4 (quatro) horas úteis ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 2 (dois) dias úteis.

8.1.12 - Dispor de ambiente para receber notificações/solicitações/chamados técnicos relativos ao fornecimento de ajuda ou registro de incidentes (chamados) acerca de problemas que venham a ocorrer com o SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO – SGC bem como dos sites contratados pela CONTRATANTE sem limite de quantidade ou de tempo.

8.1.13 - Responsabilizar-se pela hospedagem dos sites contratados conforme 3.1- DA HOSPEDAGEM DOS SITES EM DATACENTER deste Anexo, incluindo na proposta comercial todos os custos relativos aos serviços contratados.

8.1.14 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, todas as alterações e/ou correções e/ou atualizações do SGC, através de releases e/ou novas versões que farão parte integrante do pacote de modernização, cabendo, no entanto, a adoção dos novos recursos a serem disponibilizados.

8.1.15 - Disponibilizar o pacote de atualização, devendo informar à CONTRATANTE sobre o conteúdo do mesmo, descrevendo todas as melhorias e evoluções da ferramenta.

8.1.16 - Responsabilizar-se integralmente pela implantação das atualizações, que será previamente comunicada e autorizada pela CONTRATANTE.

8.1.17 - Dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes deste edital.

8.1.18 - Emitir nota fiscal fatura em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas, dos serviços contratados e que tenham sido efetivamente executados.

8.1.19 - Encaminhar a nota fiscal fatura acompanhada do relatório de prestação de serviços à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.1.20 - Garantir total confidencialidade sobre qualquer informação obtida durante o desenvolvimento dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou que sejam pertinentes ao gerenciamento dos módulos/serviços dos sites, não podendo alterá-las ou disponibilizá-las diretamente sobre qualquer forma, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

8.1.21 - Realizar backups diários, mensais e anuais dos dados e manter backup armazenado em local seguro e remoto, com o intuito de garantir a recuperação dos dados em caso de desastre ou necessidade.

8.1.22 - Adequar os serviços contratados às novas tecnologias.

8.1.23 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.24 - A **CONTRATADA** obriga-se a refazer de imediato e às suas expensas serviços em que se verificarem irregularidades.

8.1.25 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer e manter atualizados sistema contratado por este Edital, bem como as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.

8.2.5 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer, sem quaisquer ônus para a Contratante, as correções de falhas que forem detectados no sistema contratado.

8.1.26 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter atualizado o sistema devido às alterações na legislação ou quaisquer outras causas externas e/ou por determinação legal ou governamental, incluindo o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

8.1.27 - A **CONTRATADA** obriga-se a registrar solicitação de suporte técnico feita por usuários da CONTRATANTE dirigida aos técnicos da CONTRATADA em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas em software próprio (HelpDesk) da CONTRATADA.

8.1.28 - A **CONTRATADA** obriga-se a registrar as solicitações de suporte técnico ou comunicação de erros contendo informações tais como; data/hora de solicitação, módulo, usuário, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema; e disponibilizar para consulta da CONTRATANTE.

8.1.29 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

8.1.30 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer, sempre que solicitado, e principalmente ao término da vigência do contrato ou em caso de rescisão do mesmo, todos os dados (informações) da **CONTRATANTE** existentes no banco de dados, bem como layout dos mesmos devidamente atualizados, sendo: em arquivo digital; em formato padrão de mercado e totalmente acessíveis; no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da solicitação.

8.2 - DA CONTRATANTE

8.2.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pela prestação do serviço e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**;

8.2.2 - Acompanhar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, bem como, de todo processo de implantação e gerenciamento integral do sítio eletrônico.

8.2.3 - Aprovar os padrões de identidade visual e os designs prévios para os sites que deverão ser produzido pela **CONTRATADA**, durante a ETAPA I dos serviços contratados;

8.2.4 - Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e acesso aos recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como indicar o profissional, que será referência junto à **CONTRATADA** para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

8.2.5 - Responsabilizar-se pelos fluxos internos de atualização de conteúdo e gestão dos serviços, bem como pela administração dos usuários e grupos de usuários que terão acesso ao gerenciamento de conteúdo, relacionando a eles o conjunto de permissões definidas na política de segurança.

8.2.6 - Gerenciar o conteúdo multimídia, no que diz respeito à sua seleção e organização, levando em consideração, minimamente: a necessidade de atualização (ciclo de publicação), o enfoque, o contexto e a estratégia da sua apresentação no sítio eletrônico, observando sempre o projeto de identidade visual do sítio eletrônico.

8.2.7 - Adequar o conteúdo multimídia aos requisitos técnicos impostos pelo ambiente tecnológico que operacionalizará os sites e ao Sistema de Gerenciamento de Conteúdo. A adequação refere-se a digitalização de documentos analógicos; a formatação eletrônica de arquivos digitais e a avaliação dos tipos e pesos de arquivos digitais que serão integrados aos sites.

8.2.8 - Acompanhar e homologar dos serviços de migração de todo o conteúdo já existente no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Três Pontas, localizado no endereço www.trespontas.mg.gov.br.

8.2.9 - Disponibilizar instalações adequadas incluindo recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação, para a capacitação dos usuários pela **CONTRATADA**.

8.2.10 - Interromper qualquer trabalho que esteja sendo executado em desconformidade com o objeto contratado.

8.2.11 - Acompanhar e fiscalizar a execução e a entrega dos serviços contratados.

8.2.12 - Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no processo de fornecimento.

8.2.13 - A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pela prestação do serviço e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**;

09 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE

9.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, e prorrogado de acordo com o que dispõe o art. 57, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

09.2 - Os valores dos preços registrados poderão ser reajustados, mediante aplicação dos índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao consumidor, após verificação de cabimento dos mesmos.

09.2.1 - A possibilidade de reajuste dos contratos a serem assinados deverá observar, contudo, o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de apresentação da proposta ou, no caso de ocorrência reincidente, da data do último reajuste, salvo expressa disposição legal em sentido diferente.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2 - A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência:

10.2.2 - multa de:

a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato ou da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;

b) 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor do objeto da licitação, ou da parcela correspondente, no caso de atraso na prestação dos serviços contratados ou no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma de execução, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação);

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

10.2.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Pontas, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

10.4 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto nº 6.043, de 11 de março de 2008.

10.4 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

11 - DA RESCISÃO

11.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

12 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o decreto Municipal nº 3.721/02.

13 - DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Três Pontas, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Três Pontas – MG., 22 de abril de 2022.

Marcelo Chaves Garcia
Prefeito Municipal
Contratante

Breno Rabelo de Andrade
Portal Soluções Ltda.
Contratada

TESTEMUNHA: _____
NOME: Bruna Barbosa
CPF: 135.138.746-42

TESTEMUNHA: _____
NOME: Diana de Assis Lopes
CPF: 007.165.433-03

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços:

- I.1. desenvolvimento de novo site oficial do Município de Três Pontas - MG e sua páginas internas;
- I. 2. desenvolvimento de novo site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e sua páginas internas;
- I.3. desenvolvimento de novo site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua páginas internas;
- I.4. licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, em conformidade com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, para o novo site oficial do Município de Três Pontas - MG, o novo site oficial da SECULT e o novo site oficial da SEDECON, por prazo determinado, acompanhados dos serviços de migração dos conteúdos do banco de dados do atual portal, implantação, capacitação técnica de usuários e administradores, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, assim como de serviços de hospedagem (hosting) da soluções em datacenter que proverão o seu acesso via internet pública.

II - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de site oficial do Município de Três Pontas - MG, site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua páginas internas, como ferramentas para estabelecer um canal de comunicação entre a Administração Municipal, cidadãos, contribuintes, fornecedores, interessados e controles externos, através de meio eletrônico de acesso público - internet, e tem por objetivos:

- a) promover a transparência da gestão fiscal e o acesso à informação;
- b) cumprir exigências legais tais como Ouvidoria, e-SIC, COVID-19, entre outras;
- c) possuir layout que seja fácil de usar, relevante e efetivo;
- d) aumentar a disponibilidade de serviços e informações para os cidadãos e turistas;
- e) publicar documentos e conteúdo multimídia;
- f) dar maior publicidade e transparência às ações do governo;
- g) criar alternativas à comunicação com os cidadãos;
- h) promover a interação com a comunidade;
- i) modernizar a participação popular.

III - DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura e demais Secretarias estão divididos em duas etapas a saber: ETAPA I (Implantação / Treinamento / Conversão) e ETAPA II (Suporte Técnico / Manutenção Mensal).

ETAPA I - Implantação / Treinamento / Conversão:

a - IMPLANTAÇÃO: refere-se a prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites oficiais do Município de Três Pontas - MG, SECULT e SEDECON e instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários do SGC.

b - TREINAMENTO: refere-se à capacitação de no mínimo 20 (vinte) usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes.

A CONTRATANTE disponibilizará instalações adequadas incluindo recursos áudios-visuais, estações de

trabalho e rede com acesso à internet para a capacitação dos usuários, distribuídos em turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

À CONTRATADA caberá disponibilizar o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo para treinamento, bem como prover o material didático em meio impresso ou digital, a cada um dos participantes, que contemple todos os assuntos abordados no processo de capacitação.

À CONTRATADA caberá disponibilizar manual detalhado do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo em idioma português, contendo todos os módulos.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c - CONVERSÃO da base de dados e reestruturação das informações atuais existentes no site oficial do Município de Três Pontas e Portal da Transparência, de forma que possam ser manuseados através do SGC proposto. A conversão será efetuada com base no banco de dados com tamanho aproximado de 20 GB e layout atualizado, em arquivo digital, em formato padrão de mercado e totalmente acessíveis, fornecidos pela CONTRATANTE.

c.1) Toda tecnologia e ferramentas necessárias para conversão de dados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

c.2) A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, seja de forma automatizada ou manual.

ETAPA II:

a) **SUPORTE TECNICO** (local e remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, e-mail, WhatsApp, chat ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá informar, em sua proposta comercial, os mecanismos disponíveis e os critérios que deverão ser empregados na abertura e gerenciamento dos chamados técnicos.

O suporte técnico da CONTRATADA deverá estar disponível, no mínimo de 08h00 às 18h00 em dias úteis, tendo como referência o município da CONTRATANTE, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da CONTRATANTE em até 24 horas.

b) **MANUTENÇÃO MENSAL:**

b.1) manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema, deverá ser prestada:

- a) Ordinariamente, de segunda a sexta feira, no horário comercial;
- b) As atividades de manutenção corretiva do sistema, relacionadas ao restabelecimento da normalidade da operação e funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo serão executados segundo prazos e horários ajustados com a CONTRATANTE, observados a qualidade, a celeridade e a razoabilidade necessárias às suas respectivas execuções.

b.2) manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação federal, estadual e municipal.

b.3) manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias.

Não constituem partes do objeto deste Termo de Referência, elementos de hardware que compõem as infraestruturas de computação e comunicação de dados, necessários à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo.

Todas as licenças de uso de software necessárias ao perfeito funcionamento do SGC deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, sendo os custos incluídos na proposta comercial.

O sistema proposto deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

III.1 - DA HOSPEDAGEM DOS NOVOS SITES EM DATACENTER

3.1 - DA HOSPEDAGEM DOS SITES EM DATACENTER

3.1.1 - A hospedagem dos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas, Portal da Transparência, SECULT e SEDECON em Datacenter durante toda execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.2 - Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima que garanta ininterruptibilidade dos serviços ali hospedados, incluindo: acesso à internet com links redundantes (dois ou mais) de empresas de telecomunicações distintas em capacidade adequadas às demandas, inclusive sazonais; fornecimento ininterrupto de energia elétrica, através de soluções como nobreaks e geradores de energia; conjunto de servidores trabalhando em redundância e/ou virtualização que garantam ajustes automáticos entre si e imperceptíveis ao usuário em caso de falhas em algum dos equipamentos.

3.1.3 - Hospedando as soluções propostas em um ou mais datacenters especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções, garantindo Acordo de Nível de Serviço (SLA) mínimo de 99,5%, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços, considerando a disponibilidade dos serviços no formato 24X7, ou seja, 24(vinte e quatro) horas nos 7(sete) dias da semana.

3.1.4 - Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito acima, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

3.1.4-a. Manutenções programadas pela CONTRATADA devidamente comunicadas antecipadamente, via ofício ou e-mail, pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

3.1.4-b. Incidência de desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, dentre outros, fora do controle razoável da CONTRATADA;

3.1.5 - Garantir transferências de dados ilimitadas no(s) datacenter(s), tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública.

3.1.6 - Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções no(s) datacenter(s) ocorra de forma ilimitada.

3.1.7 - Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no(s) datacenter(s) estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das soluções de propostas, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias.

3.1.8 -Promover, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente.

3.1.9 Garantir que as soluções propostas estejam hospedadas, implantados e em produção no território brasileiro;

3.1.10 Garantir a utilização de datacenters que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação.

3.2 - DO PROJETO DE IDENTIDADE VISUAL

3.2.1 - O projeto de identidade visual dos sites contratados deve atender aos padrões de web design responsivo, onde as soluções de software deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, notebook's, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

3.2.2 - O projeto de identidade visual dos sites contratados deve permitir visualizar, minimamente:

- 1) a organização do conteúdo e a distribuição dos Módulos/Serviços na página principal e demais páginas internas (produção de layouts e usabilidade da solução);
- 2) a organização dos menus de acesso (taxonomia);
- 3) a definição dos padrões de cores e formatos de texto (aspectos visuais e padronização);
- 4) os objetos gráficos integrados aos layouts (design gráfico voltado à produção de painéis, banners e demais objetos gráficos);
- 5) conjunto de até 10 (dez) painéis aplicáveis à página principal; menu superior e botões fixos na página principal e demais páginas interna,
- 6) painel rotativo de botões de acesso rápido para acesso às Unidades Administrativas / Serviços.

Segue o conjunto mínimo de serviços eletrônicos que se pretende disponibilizar através dos sites contratados:

- a) Publicação de Conteúdo Multimídia;
- b) Divulgação de Eventos da Cidade;
- c) Publicação de Transparência;
- d) Publicação de Pesquisas de Opinião;
- e) Publicação da Legislação;
- f) Publicação de Endereços e Telefones úteis;
- g) Publicação da Estrutura Organizacional;
- h) Publicação de links úteis;
- i) Procedimentos para utilização de Serviços Públicos;
- j) Atendimento e Ouvidoria Pública;
- k) Publicação e acompanhamento de Licitações Públicas;
- l) Pesquisa de conteúdo;
- m) Acesso à Informação;
- n) Boletim Epidemiológico.

3.3 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC

3.3.1 - O Sistema de Gerenciamento de Conteúdo – SGC deverá incorporar mecanismos que permitam o gerenciamento dos conteúdos publicados e serviços eletrônicos de forma autônoma pela **CONTRATANTE**. A solução de software pela **CONTRATANTE** será baseada em áreas de controle conforme descrito abaixo:

a) ÁREA PÚBLICA, que será acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde estará

disponível o conteúdo publicado pela CONTRATANTE e serão prestados os serviços eletrônicos, através dos Módulos de Serviço implantados;

b) ÁREA ADMINISTRATIVA, que será acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança dos sites contratados, onde estarão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo do portal e dos Módulos de Serviço;

c) ÁREA DE ESTATÍSTICAS, que fornece dados históricos sobre acessos aos sites contratados, cujo acesso é restrito a usuários identificados e devidamente autenticados. Deverá constar destas estatísticas, minimamente, a identificação do número de visitas ocorridas em um período de tempo e os indicadores de utilização de recursos do SÍTIO ELETRÔNICO.

CONCEITOS

- Sempre que utilizarmos o termo GERENCIAR, relacionado a uma entidade que deverá compor o sistema de informação, o mesmo deve ser entendido como a possibilidade de incluir, alterar, excluir e consultar registros na base de dados da entidade. Em todo processo de exclusão de registros das bases de dados do sistema deve pressupor a verificação da integridade referencial com outras entidades relacionadas a este registro.
- Para efeito das descrições contidas neste Termo de Referência, conceitua-se ENTIDADE como "qualquer coisa, concreta ou abstrata, incluindo associações entre entidades, abstraídos do mundo real e modelados em forma de tabela (entidade) para armazenamento de informações em banco de dados". Ao se mencionar uma entidade dentro de um sistema, entende-se que o nome mencionado para a mesma é uma referência.

DEMONSTRAÇÃO

A PROPONENTE vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento aos requisitos obrigatórios e as funcionalidades estipuladas para o SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, relacionadas neste Termo de Referência Técnica, através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Comissão Técnica de Avaliação, de que a solução proposta atende aos requisitos obrigatórios e tem conformidade mínima de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades aqui previstas.

Atendidos os requisitos obrigatórios e o mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades do sistema (verificadas quando da demonstração), a licitante vencedora deverá promover as adequações necessárias para atender, ao término da implantação, todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência Técnica, sob pena de desconto sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida ou rescisão contratual.

A seguir serão listadas os requisitos obrigatórios e as funcionalidades que devem estar presentes no sistema proposto.

A solução de software para o gerenciamento do conteúdo dos sites contratados deverá atender aos requisitos obrigatórios abaixo. A licitante deve informar se o sistema proposto "**Atende**" ou "**Não atende**" os requisitos obrigatórios selecionando a coluna correspondente para cada item da tabela **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**.

Item	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Atende	Não Atende
------	--------------------------------	--------	------------

1.	Permite integração de conteúdo com redes sociais nas quais a CONTRATANTE possui inserção oficial, como o Instagram, Facebook, Twitter, Youtube, e outras que venham a ser utilizadas, assim como opções de compartilhamento nas redes e outras tecnologias/serviços que venham a ser desenvolvidos ou utilizados;		
2.	Permite o monitoramento da inclusão e atualização de conteúdo nos sites e da expiração da validade das informações, quando for o caso;		
3.	Permite estruturar as informações e serviços de modo a permitir seu manuseio e manutenção, independentemente da participação de técnicos especializados;		
4.	Permite o gerenciamento de usuários da área administrativa dos sites contratados;		
5.	Permite o gerenciamento de grupos de usuários administrativos que terão acesso ao gerenciamento de conteúdo e definição dos direitos de acesso aos módulos de serviços;		
6.	Permite identificar o responsável e a data da publicação da informação e a periodicidade de sua atualização;		
7.	Mantém as informações organizadas em banco de dados administrado por módulo de gestão descentralizado;		
8.	Garante a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.		

A licitante deve informar se o sistema proposto "**Atende**", "**Atende parcialmente**" ou "**Não atende**" as funcionalidades descritas selecionando a coluna correspondente para cada item da tabela **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA**.

N..... : Não Atende	0 Ponto
P..... : Atende Parcialmente	1 Ponto
T.....: Atende Totalmente	3 Pontos

- **Não Atende** – Para os itens que o sistema proposto não atende;
- **Atende Parcialmente** – Para os itens que o sistema proposto atende, mas não na sua totalidade;
- **Atende Totalmente** – Para os itens que o sistema proposto atende na sua totalidade.

Item	FUNCIONALIDADES			
		Atende	Não Atende	Atende Parcialmente
Da Acessibilidade A Portadores De Necessidades Especiais Da compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados				
1.	Garante acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;			
2.	Atende as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e não apresenta erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0.			
3.	Suporta a apresentação de conteúdos nas páginas web1 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, e dispõe de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software.			
4.	Garante de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers e deve estar apto inicialmente a ser acessado minimamente pelos web browsers: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas ao longo do período contratual.			
DO ACESSO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS E GRUPOS DE USUÁRIOS				
5.	Garante que o acesso a área administrativa dos sites contratados seja restrito, exclusivo às contas de usuários cadastradas no sistema de segurança e devidamente autenticadas para tal finalidade;			
6.	Permite associar um ou mais grupos de usuários a um ou mais Módulos de Serviço, para que usuários administrativos do(s) grupo(s) possam gerenciá-los;			
7.	Garante que somente usuários do tipo administrador possam criar novos usuários;			
8.	Permite associar usuário administrativo à um ou mais grupos de usuários;			
9.	Permite ao usuário a alteração da sua senha de acesso à área administrativa no módulo de segurança.			

¹ **Página web**, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no *website*, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.

10.	Prove FAVICON (Ícone personalizado para cada site) a ser localizado na aba do portal, identificando o site da Prefeitura, SEDECON e SECULT, que deverá ser preferencialmente desenvolvido a partir do brasão do município e outra marca a ser definida pela área de comunicação.			
INFORMAÇÃO E NOTÍCIA				
Entende-se por informação qualquer um texto, combinado ou não com objetos multimídia e serviços eletrônicos agregados, classificados por um determinado Tipo e Assunto de informação;				
11.	Disponibiliza ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários (área administrativa) formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente: (1) imagem em miniatura da notícia; (1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e; (2) imagens do Repositório de Imagens com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;			
12.	Permite que os usuários (área administrativa) possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora;			
13.	Incluir cada nova matéria na página principal em primeiro lugar;			
14.	Permite que os usuários (área administrativa) possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do site na área pública;			
15.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar as informações e gerenciar a exibição das informações;			
16.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;			
17.	Permite que os usuários (área administrativa) possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;			
18.	Permite que os usuários (área administrativa) possam integrar às informações: (1) Galerias de imagens; (2) Pesquisa de opinião; (3) Áudios e Vídeos e, (4) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Repositório de Arquivos;			
19.	Exibe imagens de notícias na página principal em SLIDE SHOW, ou seja, num revezamento das imagens das notícias em destaque e manchetes na página principal.			
20.	Permite a definição de imagens em miniatura das notícias em destaque, exibidas abaixo do Slide Show.			
21.	Permite aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail, redes sociais e imprimir-las, selecionando controles disponíveis na interface do SÍTIO ELETRÔNICO;			
22.	Garante aos usuários a visualização de todo o conteúdo agregado à informação;			
23.	Garante aos usuários, que ao acessarem uma informação na área pública possa ser apresentado de forma automática as demais informações relacionadas a ela sob a forma de listagem, organizada cronologicamente a partir da mais recente, devidamente incluída ao final da informação que está sendo lida e permitindo que haja a paginação na área da listagem;			
24.	Garante aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.			
25.	Garante aos usuários, que ao clicarem numa imagem inserida numa matéria que a mesma possa ser ampliada para melhor visualização ou impressão.			
ACERVO DE TERMINOLOGIAS				
O Acervo de Terminologias é a funcionalidade que permite gerir o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, ou qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;				
26.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Acervo de Terminologias;			
27.	Garante que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no Acervo de Terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação;			
REPOSITÓRIO DE ÁUDIO E VÍDEO				
Entende-se por Repositório de Áudio e Vídeo o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;				
28.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Áudio e Vídeo e possam gerenciar a exibição das mídias do Repositório de Áudio e Vídeo.			
29.	Permite consulta aos arquivos eletrônicos do Repositório de Áudio e Vídeo;			
INTEGRAÇÃO DE VÍDEOS (YOUTUBE)				
30.	Permite a integração de Vídeo publicado no YouTube e sua exibição integrada no portal;			
31.	Permite a organização de vídeos publicados no youtube em categorias dentro do portal, de forma que os mesmos possam ser exibidos no site público de forma categorizada e hierarquizada;			
32.	Permite suspender a visualização de determinado vídeo no portal.			
REPOSITÓRIO DE IMAGENS				
Entende-se por Repositório de Imagens o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;				

33.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Imagens e possam gerenciar a exibição das imagens do Repositório;			
34.	Permite a partir da sua seleção, que uma determinada imagem possa ser visualizada na resolução original, bem como se possa realizar o download da mesma;			
35.	Permite consulta aos arquivos de imagens do repositório;			
36.	Garante que os formatos e extensões das imagens do repositório sejam pelo menos: GIF, JPG, JPEG e PNG;			
REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS				
Entende-se por Repositório de Arquivos o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.				
37.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Arquivos e possam gerenciar a exibição dos arquivos do Repositório, o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública;			
38.	Permite consulta aos arquivos do repositório;			
39.	Permite que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no repositório;			
GALERIA DE IMAGENS				
Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual do site no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Repositório de Imagens, sendo possível agrupá-las;				
40.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a Galeria de Imagens e possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;;			
41.	Permite consulta as Galerias de Imagens;			
42.	Permite, a partir da seleção de uma determinada imagem na Galeria, realizar o <i>download</i> da mesma;			
43.	Permite aos usuários (área administrativa) associar uma determinada imagem do Repositório de Imagens a ilimitadas Galerias de Imagens;			
BANNER PUBLICITÁRIO				
Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional, e poderá ser fixo (como elemento da página) ou flutuante (acima dos elementos da página).				
44.	Permite que Banners Publicitários possam ser apresentados aos usuários na página principal do site, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners ;			
45.	Permite aos usuários (área administrativa) gerenciar os arquivos de Banners Publicitários e gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do site;			
46.	Garante compatibilidade mínima com arquivos de Banners Publicitários dos formatos ou extensões JPG, GIF e SWF			
CARTÃO POSTAL				
Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional.				
47.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar os Cartões Postais;			
48.	Permite o envio de um arquivo de Cartão Postal informando nome e endereço de correspondência eletrônica (e-mail) do destinatário, nome do remetente e mensagem;			
49.	Permite consulta aos Cartões Postais;			
AGENDA DE EVENTOS				
Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pelo site, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade;				
50.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a agenda de eventos;			
51.	Garante que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;			
52.	Permite consulta a agenda de eventos;			
53.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.			
ATENDIMENTO ELETRÔNICO E OUVIDORIA PÚBLICA				
54.	Permite aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à CONTRATANTE e receberem as respostas das referidas solicitações no endereço de correspondência eletrônica (e-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;			
55.	Permite o monitoramento da solicitação encaminhada à Ouvidoria, através do controle das solicitações minimamente: (1) pelos assuntos das solicitações e; (2) pelos prazos de resposta relativos a cada assunto;			
56.	Permite estabelecer os prazos máximos em dias úteis para que sejam formuladas as respostas às solicitações, em face dos assuntos a elas relacionados;			
57.	Permite que os usuários (área administrativa) possam monitorar todo o trâmite das solicitações de atendimento, bem como das suas respectivas respostas, a qualquer momento, a partir de consultas e relatórios que deverão estar disponíveis no SGC;			
58.	Garante aos usuários inclusão e acompanhamento de manifestação, identificada ou não, classificando-as minimamente por Tipo e Unidade;			
59.	Garante que na manifestação identificada, o usuário possa informar seus endereços físico e eletrônico;			
60.	Gera código único de identificação para cada manifestação incluída;			
61.	Permite aos usuários (área administrativa) gerenciar os atendimentos solicitados, consultar as solicitações de atendimento e gerenciar as respostas aos solicitantes, além de controlar as solicitações como lidas ou não;			

62.	Permite aos usuários (área administrativa) o controle das manifestações através do status e prazo de resposta das mesmas;			
63.	Garante que todas as solicitações de atendimento e respectivas respostas e trâmites sejam armazenadas no sistema gerenciador de banco de dados e serem tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (Email).			
PESQUISA DE OPINIÃO				
A Pesquisa de Opinião é a funcionalidade do site que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários;				
64.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar as Pesquisas de Opinião bem como sua publicação e encerramento na área pública, garantindo que o site controle de forma autônoma o referido agendamento;			
65.	Garante que durante a participação de um usuário numa pesquisa de opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias opções disponíveis;			
66.	Permite que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação;			
67.	Monitora a participação no processo de votação de um mesmo usuário, num mesmo dia, de tal modo que ela ocorra preferencialmente no máximo uma única vez para cada pesquisa de opinião;			
LICITAÇÃO PÚBLICA				
68.	Permite a publicação dos processos licitatórios da CONTRATANTE informando minimamente modalidade, número, ano, fundamentação, objeto, data de publicação, data de abertura, status, incluindo anexos, bem como todo seu acompanhamento;			
69.	Permite consultar a listagem das Licitações publicadas;			
70.	Permite filtrar as licitações publicadas minimamente por: número, ano, modalidade, status, palavra chave;			
71.	Permite seleção de Licitação publicada e consulta detalhada à todas as informações da mesma bem como download dos arquivos anexados;			
PRESTAÇÃO DE CONTAS				
72.	Permite consulta às informações previstas na Lei Complementar N.º 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras que tratam da publicação das contas públicas na internet, referentes ao período anterior à fevereiro de 2021, existentes em https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia/ ;			
73.	Permite consulta ao repositório de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma;			
LEGISLAÇÃO				
74.	Permite o gerenciamento de leis, decretos, portarias e documentos legais do município;			
75.	Permite consulta ao repositório de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permite que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma;			
76.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações e gerenciar a exibição do Repositório de Legislação;			
ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS				
77.	Permite o gerenciamento de catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas, devidamente agrupados por Tipos.			
78.	Consultar o repositório de Endereços e Telefones Úteis, garantindo que ao selecionar um determinado registro, ser visualizado a sua imagem e os demais atributos;			
79.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Endereços e Telefones Úteis e possam gerenciar a exibição do Repositório de Endereços e Telefones Úteis.			
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL				
80.	Permite o gerenciamento da estrutura organizacional da CONTRATANTE;			
81.	Permite consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da CONTRATANTE;			
82.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a Estrutura Organizacional e possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.			
LINKS ÚTEIS				
83.	Permite o gerenciamento do repositório de links para páginas eletrônicas, armazenados no padrão URL (uniform resource locator), classificados por Categoria;			
84.	Consultar o repositório de Links Úteis;			
85.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o repositório de Links Úteis e possam gerenciar a exibição de Links Úteis do repositório.			
PESQUISA DE CONTEÚDO				
86.	Permite aos usuários a pesquisa de conteúdo, à partir de qualquer página, sendo possível localizar qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito dos sites contratados através do fornecimento de palavras chaves;			
87.	Permite aos usuários restringir a Pesquisa de Conteúdo tendo como referência a sua data de publicação, quando se aplicar, informando para tal um determinado intervalo de datas, bem como permitir que haja restrição da Pesquisa de Conteúdo a um ou mais determinados Módulos de Serviço do site, com os quais elas possam estar associadas;			

88.	Garante que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos do site, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.			
89.	Permite a exibição completa do conteúdo selecionado na lista de resultados da Pesquisa de Conteúdo;			
ACESSO À INFORMAÇÃO (e-SIC)				
90.	Permite o gerenciamento dos pedidos de acesso à informação conforme estabelece a Lei Federal N.º 12.527 de 18/11/2011 – Lei de Acesso a Informação Pública.			
91.	Permite aos usuários o registro e acompanhamento de pedidos de Informação no SIC;			
92.	Permite que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de consulta dos Pedidos de Informações contidos no e-SIC;			
93.	Permite que os usuários da área administrativa possam gerenciar os Pedidos de Informação e possam gerenciar a exibição dos Pedidos de Informação contidos no repositório do SIC, o que os tornará disponíveis para as operações de resposta nos pedidos de informações;			
94.	Permite que os usuários da área pública possam visualizar os pedidos de informação de sua autoria através de login e senha, destacando os pedidos de informação de acordo com o status dos mesmos;			
PORTAL TRANSPARÊNCIA				
95.	Permite consulta às informações disponibilizadas atualmente em https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia , referentes ao planejamento e à execução orçamentária, financeira e patrimonial, do período de 2018 a janeiro / 2021, conforme determina a Lei Complementar 101/2000 e Lei Complementar 131/2009 .			
96.	Permite a pesquisa da Execução Orçamentária da Despesa por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;			
97.	Permite a visualização do detalhamento da despesa selecionada contendo todas as informações existentes no banco de dados do portal da transparência;			
98.	Permite a pesquisa da Execução Orçamentária da Receita, inclusive referente a recursos extraordinários, contendo todas as informações existentes no banco de dados do portal da transparência;			
99.	Permite a pesquisa de dados da receita por período;			
100.	Permite a pesquisa de Gastos com Pessoal existentes no banco de dados do portal da transparência;			
101.	Permite filtro de pesquisa de Gastos com Pessoal por competência, por nome, unidade, cargo / função, grupo de cálculo e exibe todos os servidores do filtro selecionado;			
102.	Permite exibição de forma detalhada das informações do servidor selecionado existentes no banco de dados do portal da transparência;			
103.	Permite consulta às informações de contratos existentes no banco de dados do portal da transparência;			
104.	Permite a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);			
105.	Permite consulta às informações de Restos a Pagar por fornecedor, existentes no banco de dados do portal da transparência;			
106.	Permite consulta dos empenhos por Credor existentes no banco de dados do portal da transparência;			
107.	Permite emissão da listagem de Restos a Pagar por Ano;			
108.	Permite exportar o resultado das pesquisas do Portal da Transparência em formato PDF, CSV ou XLS;			
BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO				
109.	Permite a publicação de página de conteúdo sobre o COVID, incluindo Boletim Epidemiológico;			
110.	Permite o gerenciamento de Boletim Epidemiológico diário contendo minimamente tabela e gráfico com: número de pacientes confirmados, recuperados, óbitos, casos em isolamento, internados, síndrome gripal, internado com suspeita de COVID			

Pontuação Mínima (80%).....: 264

Pontuação Máxima: 330

Total de Pontos Obtidos.

IV – PENALIDADES APLICÁVEIS

4.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Três Pontas, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:

4.1.1 - advertência:

4.1.2 - multa de:

10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;

0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor correspondente à parcela não entregue, em face do descumprimento dos prazos previstos para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos, limitado a 30 (trinta) dias;
20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

4.1.3 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Pontas, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

4.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto n.º 6.043, de 11 de março de 2008.

4.4 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 - O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.