



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



TERMO DE RETIFICAÇÃO

EDITAL N° 237/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 142/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 286/2022

Pelo presente termo, comunica-se aos interessados a Retificação do edital relacionado ao Pregão Presencial nº 142/2022, cujo objeto tem a finalidade para prestação de serviço de pagina de Internet, desenvolvimento e aprimoramento do portal da Prefeitura Municipal de Muriaé

RETIFICA O ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL:

(Alteração do item - ANEXO I- do Termode referência):

PRIMEIRA ALTERAÇÃO - ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA)

ONDE SE LÊ:

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

3. JUSTIFICATIVA:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a prestação do serviço de página de internet, desenvolvimento e aprimoramento do portal da Prefeitura Municipal de Muriaé-MG.

1.2. O domínio eletrônico é imprescindível para a transparência e conectividade com o cidadão, uma vez que este poderá visualizar informações específicas relacionadas ao município, dados sobre a gestão atual, secretarias, diretorias, contatos importantes, agenda de eventos e notícias. Além de serviços essenciais como consultas, emissão de documentos, processos seletivos e concursos públicos.

1.3. Nesse sentido, pode-se afirmar que para uma gestão eficiente é necessário que o poder público garanta a transparência das informações, assegurando o seu amplo acesso e divulgação. Sendo que os dados devem ser primários, íntegros, autênticos e atualizados. Assim, o portal municipal é considerado ferramenta vital no que tange à disseminação desses dados, bem como no contato virtual com o cidadão.

1.4. A **Lei n.º 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação**, em seu artigo 6º dispõe que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação e a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

1.5. O artigo 8º da citada Lei, estabelece que é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação de informações públicas em local de fácil acesso, e que as informações podem ser de interesse coletivo ou geral.

1.6. Salienta-se, ainda, que a **Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



identificadas ou identificáveis, trata de medidas que se destinam a garantir a inviolabilidade de direitos fundamentais no meio digital, de observância obrigatória a todas as empresas, instituições de Direito Privado e órgãos da Administração Pública.

1.7 Nos moldes do art. 23 da Lei supramencionada, o tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, desde que:

I - sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos;

1.8. Diante dos fatos apresentados, justifica-se a necessidade do desenvolvimento e aprimoramento do Portal da Prefeitura Municipal de Muriaé.

1.9. Quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços, justifica-se nos termos do Art. 15, inciso II, da lei 8666/93 e do Art. 3º, inciso II, do Decreto 7.892/13.

4. OBJETO:

2.1. Prestação de serviço de página de internet, desenvolvimento e aprimoramento do portal da Prefeitura Municipal de Muriaé = www.muriae.gov.br.

2.2. Especificações Técnicas do Objeto para fins do fornecimento do serviço, que poderão ser questionadas pelo órgão gerenciador a qualquer momento para fins de assinatura de ata:

- CMS Wordpress;
- Layout responsivo compatível com dispositivos móveis;
- URL amigáveis para ajudar no SEO;
- Painel de gestão de conteúdos que permitam ao administrador gerir conteúdos, páginas, arquivos, links, menus e afins;
- Compatibilidade LGPD, acessibilidade;
- Possibilidade de compartilhamento de conteúdo nas redes sociais;
- Hospedagem com Data Center no Brasil com 100gb de espaço em disco;
- Certificado de Segurança SSL.

5. SERVIÇO:

3.1.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	12	mês	SERVIÇO DE PÁGINA DE INTERNET, DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DO PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ = WWW.MURIAE.GOV.BR.

3.2. Os serviços serão realizados mediante solicitação escrita do Município de Muriaé, por meio do Setor de Compras e Licitações, cujo documento indicará qual empresa prestará o serviço de página de internet, desenvolvimento e aprimoramento do portal da prefeitura municipal de Muriaé = www.muriae.gov.br.

4) METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018.

4.2. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média ou menor preço (Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018).

5) FASES DE IMPLEMENTAÇÃO:

5.1. O prazo de validade da ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme disposto no artigo 15, §3º, III, da lei nº 8.666 de 1993, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência;

5.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, com indicação do quantitativo e do local.

5.3. Os serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza será de até 3 (três) horas após a comunicação da Secretaria requisitante.

5.4. O prazo de garantia dos serviços perdurará durante a integral execução da Ata de Registro.

5.5. A DETENTORA deverá corrigir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

5.6. A DETENTORA poderá solicitar prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do Município aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentado pela DETENTORA.

5.6.1. A prorrogação do prazo deve ser solicitada, no máximo, até a metade do prazo estipulado inicialmente para término da Ordem de Serviço.

5.7. Os serviços de manutenção corretiva buscam a correção de *bugs* e erros, realizada por técnicos especializados.

5.8. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pelo CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de *bugs* e erros a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura e eficiente.

5.9. Caso a DETENTORA não atenda a ordem de serviço poderá ser notificada e sofrer sanções, conforme previsto no Decreto Municipal nº 8840/2018.

5.10. A Prefeitura Municipal de Muriaé poderá, em qualquer momento, solicitar o cancelamento dos serviços, em caso de não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

5.11. A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, 236, 3º andar, Centro, Muriaé/MG, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua convocação.

6) OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata de registro em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição do serviço;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- b) Entregar os materiais/serviços conforme estabelecido na ata de serviço e de acordo com as necessidades do Município, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- c) Manter, durante toda a execução da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- d) Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

7) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA;
- b) Pagar a importância correspondente ao fornecimento, no prazo contratado;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução desta ata de registro, por meio de um servidor do setor de Tecnologia da Informação especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências a ele relacionadas.

8) RECURSOS DE PAGAMENTO:

8.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços em comento correrão à conta de dotação orçamentária, observada a respectiva unidade orçamentária, conforme especificado na Ordem de Serviço, a ser emitida pelo Setor de Compras.

8.2 Será pago à adjudicatária os valores devidos pelo serviço a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

8.2.1 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O Município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

8.3 Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.4 A cada pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Muriaé/MG a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social - INSS E FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação *on-line*, sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no Município de Muriaé/MG, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o Município, por meio da CND Municipal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



LEIA-SE:

1) OBJETO:

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços relativos à página de Internet - desenvolvimento e aprimoramento do portal da Prefeitura Municipal de Muriaé.

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

1. O portal deverá ser compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CSS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera, e outras tecnologias e atualização que sejam lançadas durante a vigência do contrato. O portal deverá ser hospedado no datacenter próprio da contratada.
2. Deverá ter layout responsivo (funcionar tanto em PC como em Tablet e Smartphones sejam tecnologia Windows/IOS/Android ou outros sistemas que sejam lançados durante a vigência do contrato).
3. URL's amigáveis: Deverá ser possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
4. Deverá ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, banners, posts de notícias, páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.
5. Deverá ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.
6. Deverá ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C.
7. Deverá ter acesso fácil, simples e rápido.
8. Deverá ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Tiktok, Twitter e Youtube.
9. Deverá suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube.
10. Deverá conter menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
11. Deverá conter link de acesso ao site da Prefeitura Municipal de Muriaé, direto ao menu "transparência".
12. Deverá apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
13. O sistema deverá utilizar o certificado digital A1 que será disponibilizado e instalado pela contratada.
14. O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação nos Submenus: Compras e Licitação, Editais e Concursos, Leis Municipais, Portal da Transparência, Legislação, Ouvidoria e Notícias.

O GERENCIADOR DE CONTEÚDO DO WEBSITE

15. Deverá permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.
16. Deverá conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website (conteúdo dos menus, notícias, e todos os demais). Este editor deverá ser totalmente gráfico, ou seja, deve-se permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos similares ao Microsoft Word ou BrOffice Writer, utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar tags html e afins para a formatação do conteúdo.
17. O editor deverá conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo html, alinhamento



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



(à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, itemização, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (preview) durante o processo de edição. E deverá ser possível agendar e inserir publicações com data retroativa.

18. O conteúdo deverá ser salvo internamente, e somente clicando em Publicar, torna o conteúdo imediatamente acessível para o front-end do website (segundo permissão de nível de usuário).

19. Deverá conter sempre as seguintes opções: Salvar, Publicar, Salvar & Publicar.

PÁGINA PRINCIPAL

20. TOP Menu: Deverá ser localizado na parte superior do site, de forma fixa deverá inicialmente conter : data atual, caixa de pesquisa, Botão para página inicial, links para: Mapa do site, fale conosco e ouvidoria.

21. Menu Direito: Deverá conter Links: Prefeituras, Conveniadas, Secretarias e Órgãos, Licitações, todos com suas raízes de menus em todos os níveis, se houver.

22. Main Menu: A disposição de conteúdo deverá ser de pelo menos três níveis, contendo em seu primeiro nível os principais perfis a ser definido, bem como o conteúdo desses links, que deverá ser gerado em conjunto com a Administração da Prefeitura Municipal de Muriaé.

23. Banners Principais Rotativos: Deverá conter um painel eletrônico de conteúdo dinâmico, estrategicamente dimensionado e posicionado. Deverá ser desenvolvido em qualquer linguagem, com exceção da plataforma Flash. Deverá exibir banners (imagens) de informações destaques, exibidas de forma alternativa entre si, alternando a exibição automaticamente em alguns segundos, ou através da seleção do internauta. Ainda, ao clicar em cima da imagem, o portal deverá ser capaz de abrir um link com informações a respeito do banner clicado.

24. Banners Secundários Fixos na parte Superior: Imagem com link com gerenciador interno: Deverá ser apresentadas as notícias mais recentes da Prefeitura e da Cidade, exibindo sua categoria de notícia (podendo ser mais de uma) em 3 diferentes níveis de destaque: 1 – Destaque Principal (Foto e títulos maiores), 2 – Subdestaque (Fotos e títulos menores que o Destaque Principal, 3 - Normal. Isso poderá ser através de um feed de blog. Ao clicar na notícia, o portal deverá exibir seu conteúdo, acompanhado de uma galeria de mídias (fotos e vídeos) relacionados ao assunto – se houver. Toda a gestão do conteúdo e das notícias (inserção, remoção, atualização, categorias), bem como das mídias a ela relacionadas deverá ser possível de fazer através do gerenciador de conteúdo. É importante salientar que o mesmo deverá dispor de um editor para a criação das notícias, permitindo, de forma simples e fácil, a inserção de imagens em qualquer parte do texto com todas as operações básicas de um editor, dentre elas: alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, entre outras. O editor deverá suportar a edição, através de seleção, em HTML também.

25. Banners: Deverá permitir a disposição de um conjunto de banners informativos. Toda disposição e gerenciamento destes banners deverão ser possíveis realizar facilmente pelo gerenciador de conteúdo.

26. Pesquisa: Deverá contar uma plataforma de pesquisa bem elaborada que consiga procurar dentro de todo o site, exibindo os resultados em raízes, desde palavras chaves, títulos e palavras dentro do texto. A pesquisa deverá ser dividida em simples e avançada, com ferramenta de filtro de datas e categorias do conteúdo e notícias.

27. Vídeos: Deverá conter um espaço para adicionar vídeos pequenos, tanto código embed do Youtube quanto enviado diretamente do navegador (mp4, wmv, mpg).

28. Link Portal da Transparência: Deve-se conter um link que remeta ao submenu da Transparência. (Relatórios de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de entidades e dentro de cada entidade o cadastro de ano, categorias, subcategorias e inserção de ANEXOS. Todos os anexos em pdf deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; O sistema deverá utilizar o certificado digital A1 e deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.

29. Na parte destinada a Compras e Licitação deverá conter com 3 opções de portal, configurados via Sistema administrativo do site:

- Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade, com a possibilidade inserção de vários anexos;

- Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade, com possibilidade inserção de vários



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



anexos;

Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.

- Portal completo - Cadastro das licitações deverão ser separados por modalidade e ramo de atividade, com possibilidade inserção de vários anexos.

→ Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada.

→ Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros.

→ O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento.

→ O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade.

→ O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral.

Editais Baixados: Deverá possuir a emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.

→ Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

→ O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;

→ O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.

Pesquisas: O campo de pesquisa deverá possuir as opções de filtro de busca:

- Modalidade (Carta Convite, Leilão, Tomada de Preços etc.)
- Categoria (Brinquedos, Informática, Internet, lubrificantes etc.)
- Unidade (Secretaria de Ação Social, Demuttran, Secretaria de Saúde etc.)
- Data limite: Data inicial e data final
- Status: (Todos, Anulada, Cancelada, em andamento etc.)
- Número
- Palavra-chave (Impressora, Pó de café, detergente etc.)

- Possibilidade de alterar quantidade de resultados por página para os seguintes valores: 10, 25, 50 e 100

- Possibilidade de Ordenar pesquisas por:

- Data de abertura decrescente
- Ano/Número decrescente
- Data de publicação decrescente

30. Outras informações que poderão estar disponíveis no website:

Contratos;

Servidores Municipais;

Convênios;

Audiências Públicas;

Relatórios Contábeis;

Plano de Contas;

Patrimônio;

Telefones úteis;

Lista de todos os prefeitos e gestões;

Galeria de eventos;

Galeria de ilustrações;

Galeria de aquisições;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Banner superior do site;
Cadastro de servidores;
Suporte;
Assinador de documentos online;
Papéis de Parede;
Pop-up's;
Criação de menus;
Sistema de Enquete;
Guia Comercial do Município;
Pontos Turísticos;
Downloads;
Escolas Municipais;
Hospitais e Postos de Saúde;
Criação de novos usuários;
Cadastro dos conselhos municipais;
Horário de Atendimento;
Data da última atualização;
Formulário para Pedido de Informação.

31. Deverá conter serviço de Hospedagem e manutenção do site e aplicativos, em Data Center no Brasil, com servidor próprio com redundância de servidor e espaço disponível de Disco 100 GB.

- Deverá conter desenvolvimento de aplicativo para smartphones e tablets com sistema operacional IOS, Android ou outro sistema que seja lançado durante a vigência do contrato. O aplicativo terá como objetivo a facilitação do acesso dos contribuintes e fornecedores do município a alguns de seus principais serviços que já são disponibilizados no web site oficial do município e administrado pelo município através de sistema web com área restrita e deverá conter os principais módulos:

- Deverá conter Diário oficial eletrônico do executivo municipal e fundo previdenciário municipal. Software para gerenciamento de Publicações Oficiais em meio eletrônico (Órgão Oficial).

- Deverá conter os seguintes módulos no que se refere ao item anterior:

a) Criação de categorias e Subcategorias;

b) Indexação Automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;

c) Assinatura Eletrônica (utilizando Certificado Digital A1) atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

- O sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ter um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do upload da publicação.

d) Carimbo do Tempo (timestamp), emitido por Autoridade Carimbo do Tempo (ACT), utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do Diário Oficial Eletrônico;

- O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo;

- Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de Muriaé;

- Deverá conter inserção de Assinatura Digital e Carimbo do Tempo automaticamente no momento do upload da publicação;

- Deverá conter interface de comunicação disponibilizada através de link no site Oficial do Município.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o registro de preços para a prestação de serviços relativos à página de Internet - desenvolvimento e aprimoramento do portal da Prefeitura Municipal de Muriaé-MG.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.2. O domínio eletrônico é imprescindível para a transparência e conectividade com o cidadão, uma vez que poderá visualizar informações específicas relacionadas ao município, dados sobre a gestão atual, secretarias, diretorias, contatos importantes, agenda de eventos e notícias. Além de serviços essenciais como consultas, emissão de documentos, processos seletivos e concursos públicos.

2.3. Nesse sentido, pode-se afirmar que para uma gestão eficiente é necessário que o poder público garanta a transparência das informações, assegurando o seu amplo acesso e divulgação. Sendo que os dados devem ser primários, íntegros, autênticos e atualizados. Assim, o portal municipal é considerado ferramenta vital no que tange à disseminação desses dados, bem como no contato virtual com o cidadão.

2.4. A Lei n.º 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, em seu artigo 6º dispõe que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação e a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

2.5. O artigo 8º da citada Lei, estabelece que é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação de informações públicas em local de fácil acesso, e que as informações podem ser de interesse coletivo ou geral.

2.6. Salienta-se, ainda, que a Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis, trata de medidas que se destinam a garantir a inviolabilidade de direitos fundamentais no meio digital, de observância obrigatória a todas as empresas, instituições de Direito Privado e órgãos da Administração Pública.

2.7 Nos moldes do art. 23 da Lei supramencionada, o tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) , deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, desde que:

I - sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos;

2.8. Diante dos fatos apresentados, justifica-se a necessidade do desenvolvimento e aprimoramento do Portal da Prefeitura Municipal de Muriaé.

2.9. Quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços , justifica-se nos termos do Art. 15, inciso II, da lei 8666/93 e do Art. 3º, inciso II, do Decreto 7.892/13

3) SERVIÇO:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	12	mês	SERVIÇO DE PÁGINA DE INTERNET, DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DO PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

3.2. Os serviços serão realizados mediante solicitação escrita do Município de Muriaé, por meio do Setor de Compras e Licitações, cujo documento indicará qual empresa prestará o serviço de página de internet, desenvolvimento e aprimoramento do portal da prefeitura municipal de Muriaé.

4) METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS:

4.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018.

4.2. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média ou menor preço (Art.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018).

5) FASES DE IMPLEMENTAÇÃO:

5.1. O prazo de validade da ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme disposto no artigo 15, §3º, III, da lei nº 8.666 de 1993, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência;

5.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, com indicação do quantitativo e do local.

5.3. Os serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza será de até 3 (três) horas após a comunicação da Secretaria requisitante.

5.4. O prazo de garantia dos serviços perdurará durante a integral execução da Ata de Registro.

5.5. A DETENTORA deverá corrigir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

5.6. A DETENTORA poderá solicitar prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do Município aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentado pela DETENTORA.

5.6.1. A prorrogação do prazo deve ser solicitada, no máximo, até a metade do prazo estipulado inicialmente para término da Ordem de Serviço.

5.7. Os serviços de manutenção corretiva buscam a correção de bugs e erros, realizada por técnicos especializados.

5.8. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pelo CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de bugs e erros a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura e eficiente.

5.9. Caso a DETENTORA não atenda a ordem de serviço poderá ser notificada e sofrer sanções, conforme previsto no Decreto Municipal nº 8840/2018.

5.10. A Prefeitura Municipal de Muriaé poderá, em qualquer momento, solicitar o cancelamento dos serviços, em caso de não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

5.11. A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, 236, 3º andar, Centro, Muriaé/MG, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua convocação.

OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata de registro em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição do serviço;

b) Entregar os materiais/serviços conforme estabelecido na ata de serviço e de acordo com as necessidades do Município, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

c) Manter, durante toda a execução da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

d) Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA;

Pagar a importância correspondente ao fornecimento, no prazo contratado;

Acompanhar e fiscalizar a execução desta ata de registro, por meio de um servidor do setor de Tecnologia da Informação especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências a ele relacionadas.

RECURSOS DE PAGAMENTO:

8.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços em comento correrão à conta de dotação



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



orçamentária, observada a respectiva unidade orçamentária, conforme especificado na Ordem de Serviço, a ser emitida pelo Setor de Compras.

8.2 Será pago à adjudicatária os valores devidos pelo serviço a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

8.2.1 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O Município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

8.3 Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.4 A cada pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Muriaé/MG a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social - INSS E FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação on-line, sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no Município de Muriaé/MG, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o Município, por meio da CND Municipal.

1. A Pregoeira informa que a retificação abrange todo o edital que contenha informações que compactuam com a edição anterior, inclusive seus anexos, devendo-se considerar as novas informações contidas nesse termo de referencia retificado.

2. A nova data de sessão de licitação será 05/01/2023, às 08:30hs, na sala de reunião do Setor de Licitação, situado no Centro Administrativo "Pres. Tancredo Neves", Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, Muriaé – MG.

3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelos interessados, por escrito, em dias úteis, das 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações, à Av. Maestro Sansão, nº 236/3º andar, Centro, Muriaé, MG, ou através do e-mail licitacao@muriae.mg.gov.br 4. Demais informações através do telefone (32) 3696-3312

Muriaé, 26 de Dezembro de 2022

Mariana Stefany Pardócimo da Silva
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

