



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

- 1.1 - Prestação de serviços de desenvolvimento, migração, hospedagem e manutenção de web site e Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC para a Câmara Municipal de São Miguel Arcanjo.

2 – JUSTIFICATIVA

- 2.1 – Justifica-se a contratação em vista da necessidade de manter disponível endereço eletrônico oficial do Poder Legislativo e Canal de informação ao Cidadão em atendimento a Lei de Acesso à Informação e Resolução 291, de 13 de agosto de 2019 da Câmara Municipal.

3 – Dos Serviços

3.1 – Do desenvolvimento e compatibilidade

- a) deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática e proteção contra invasores.
- b) possibilitar o acesso nos seguintes navegadores: Internet Explorer (Versão mínima 8), Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera.
- c) permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site.
- d) seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web.



- e) permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente.
- f) disponibilizar Manual detalhado de Ajuda on-line aos usuários do site.
- g) ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos.
- i) estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line.
- j) as informações geradas no portal são de propriedade da Câmara, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital.
- k) utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones.

3.2 - Da Acessibilidade

- a) ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG e e-GOV).
- b) ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- c) contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a toda informação do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal.
- d) possuir controle do contraste da página, possibilitando uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- e) as páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.



3.3 - Dos Recursos

- a) Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do site, exibindo link para abrir a página;
- b) O domínio do site deverá ser www.camarasma.sp.gov.br ;
- c) Ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;
- d) Os itens onde serão citados cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) cuja seu significado remete a "O que você escreve será representado igualmente no site", com as seguintes ferramentas: **negrito, itálico, sublinhado, tipo de letra, tamanho da letra, hiperlink, desfazer digitação ou refazer digitação, copiar, colar, recortar, localizar, cor do texto**, inserir fotos e vídeos;
- e) As fotos inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário.

3.4 - CONTEÚDO MÍNIMO

Localização

- Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;

Fale Conosco:

- Página com as orientações necessárias para contatar a Câmara Municipal nos seus mais diversos meios, inclusive ao Serviço de Informação ao Cidadão – e-sic e ouvidoria

Links de acesso a outros sites:

- Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página; (Ex: Site Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, Portal da Transparência Municipal disponibilizado pelo



TCE/SP, Ministério Público, Assembleia Legislativa de SP, Câmara dos Deputados e Senado.

Serviços on-line:

- Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Legislação Municipal, Portal da transparência, além de outros.

Notícias:

- Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.
- Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficará em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;
- Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia;
Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais;
- Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;

Mailling:

- Cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber notícias disponibilizadas na homepage, o envio das notícias deve ser automático;

Agenda de Eventos:

- Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;

Galeria de Fotos:



- Cadastro de álbuns separados por categoria e exibição de fotos e legendas;

Enquete:

- Possibilidade de cadastrar enquetes a fim de verificar a opinião popular sobre os mais variados assuntos.

Licitações:

- Área destinada as licitações, possibilitando o cadastro e exibição de todas as licitações da Câmara Municipal, com exibição do **tipo, número, processo, objeto, modalidade, data de entrega, data de abertura e hora**. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome.
- Possibilidade da empresa se cadastrar para baixar o edital e o usuário administrador saber quais empresas tem interesse em participar daquela licitação.

Contas Públicas:

- Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados ao seu cadastro independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc.



Serviço eletrônico de Informações ao Cidadão – e-SIC (Lei Federal 12.527/2011)

- O site deverá disponibilizar de forma visível e intuitiva a página de acesso a informação que além do e-sic deve conter as estáticas e principais matérias de interesse social, tais como licitações, atividades legislativas, dentre outras.
- Ferramenta disponibilizada ao cidadão viabilizando pedido de informações de forma eletrônica, e orientação de como solicitar de forma presencial, com geração automática de protocolo, por meio de cadastro.
- Cada usuário deverá ter login e senha próprio, sem a necessidade de recadastramento para um novo pedido.
- Possibilidade de os responsáveis pelo e-sic cadastrar o cidadão;
- Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;
- Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;
- Relatório estatístico por período contendo as quantidades de solicitações por tipo e status.

DAS CAIXAS DE E-MAIL (WEBMAIL)

- Deverão ser disponibilizadas no mínimo 35 (trinta e cinco) contas de e-mail com 1gb cada, com controle de spam e vírus.
- As contas de e-mail de deverão permanecer com os mesmos endereços e domínios utilizados pela contratante.



Segurança:

- Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa. Todas as páginas do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça.

Publicação:

- Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la posteriormente.

Layout:

- Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

Transmissão da Sessão:

- Espaço para transmissão ao vivo das sessões com streaming de terceiros (youtube, facebook entre outros)

3.5 - DO TREINAMENTO

- A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos da homepage aos usuários administrativos.
- O treinamento dos funcionários deverá ocorrer na sede da contratante ou por meio remoto, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção da página. O treinamento deverá ser prestado sempre que solicitado, no prazo



máximo de 72h. O treinamento dos usuários deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após as correções finais.

3.6 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela contratada, terá as seguintes condições:

- Entrega de esboço com layout do novo site em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, para aceitação da contratante;
- Conclusão da migração dos dados e desenvolvimento do site em até 10 dias úteis após a assinatura do instrumento de contrato;
- Manutenção e hospedagem do site por 12 meses.

4 – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação e aceitação da respectiva nota fiscal eletrônica pelo setor competente, que deverá ser emitida pela CONTRATADA no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

4.1.1 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2 - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



4.3 - A **CONTRATANTE** se reserva no direito de reter valores do pagamento, relativas a tributos e contribuições incidentes sobre o valor da nota fiscal, previstas nos imperativos legais vigentes ou supervenientes a época da assinatura do contrato.

4.3 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, ou justificadamente por cheque nominativo.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Da contratação será formalizado contrato com vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei 8.666/93;

6 – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a desenvolver, hospedar, executar a manutenção e dar treinamento pelo período de 12 (doze) meses.

6.2 - Assistência, manutenção, atualização e funcionamento do sistema;

6.3 - Pela execução dos serviços, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros ou à edilidade, por dolo ou culpa, causados por seus empregados e agentes que em seu nome se apresentar, correndo a suas expensas eventual indenização, liquidação, reembolso ou ressarcimento de qualquer despesa: pelo risco advindo de caso fortuito ou força maior, por acidente de trabalho relacionado a seus subordinados;

6.4 - Garantia da qualidade dos serviços prestados de acordo com as especificações técnicas e padrões de qualidade, correndo às suas expensas todas as despesas decorrentes, inclusive transporte ou outras necessárias a adequação dos serviços contratados.

6.5 - Atender aos chamados da **CONTRATANTE** dentro do prazo de 24 horas, contados do recebimento da comunicação, que poderá ser feito por correio eletrônico em endereço a ser fornecido pela **CONTRATADA**.



6.6 - A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contrato todas as condições técnicas e de habilitações jurídicas, quando do momento da contratação.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, observadas as cláusulas e condições ora ajustadas;
- b) permitir o acesso para a realização dos serviços pela CONTRATADA, através de pessoal identificado para tal fim;
- c) não permitir que pessoas não autorizadas operem ou procedam à correção dos serviços realizados pela CONTRATADA.
- d) fornecer as informações necessárias para alimentação inicial do site.

São Miguel Arcanjo, 11 de março de 2021.