



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE
MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE WEBSITE**

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção e hospedagem de website, para atender às necessidades da Assessoria de Comunicação e da Câmara Municipal como um todo, conforme especificações estabelecidas abaixo:

It.	Descrição	Uni.	Qua.	Preço em R\$	
				Valor Mensal	Valor Total
01	SISTEMA DE WEBSITE COM ÁREA DE: 1) Assessoria de Comunicação contendo notícias (com fotos e vídeos), releases, sugestões de pauta, comunicados, banco de imagens e agenda oficial com eventos e espaço para textos, fotos e links; 2) Espaço para transmissões ao vivo das sessões da Câmara e outros eventos; 3) Espaço para publicação de expedientes; 4) Área Restrita para funcionários e vereadores; 5) Sistema de Informação (E-SIC) e Ouvidoria; 6) Links das redes sociais e interação com youtube, facebook, instagram, Diário Oficial da AMM e outros que a Câmara desejar; 7) Destaque de notícias na página principal no formato que a Câmara solicitar; 8) Espaço para postagem de atas, pautas, processos licitatórios, chamadas e outros documentos que a Câmara julgar necessários; 9) Espaço para prestação de contas da Câmara, a exemplo do Portal da Transparência; 10) Espaço para o histórico da Câmara, funcionamento, vereadores atuais (com biografia), Mesa Diretora, legislaturas atual e antigas e outras informações que a Câmara desejar; 11) Páginas a serem inseridas conforme necessidades da Câmara Municipal. 12) Banner de destaque com links 13) Espaço para a Escola do Legislativo com link para outras páginas da instituição, conforme necessidade da Câmara de São Lourenço 14) Plataforma da Escola do Legislativo com jogos interativos de educação cidadã para a população, como palavras cruzadas, caça-palavras, quizzes, flashcards, forca, reorganizador de palavras, entre outros a serem combinados entre a Câmara e a contratada, ocorrendo atualizações a cada três meses. 15) Espaço para o preenchimento de formulários e solicitações da população, conforme demanda da Câmara. 16) Espaço para inscrição para recebimento de newsletter, a qual será enviada para a empresa vencedora mensalmente. PERÍODO DE DISPONIBILIZAÇÃO: 24 horas x 7 dias.	Mensal	09	R\$ 1.425,00	R\$ 12.825,00
	HOSPEDAGEM DO SITE: 17) Aplicações WEB+Banco de Dados MySQL;				



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

02	18) Números pag. de visitantes: acima de 8.000/dia; 19) Adequação a pessoas com deficiência (acessibilidade) 20) Espaço de armazenamento: 1 T; 21) Perfil de uso de aplicação (TransacionalxInterativo); 22) Número de visitas e transações previstas (50.000/mensal); PERÍODO DE DISPONIBILIZAÇÃO: ➢ 24 horas x 7 dias; TECNOLOGIAS APLICADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: ➢ Java Tomcat, Javascript, Jquery, Jboss, PHP, Joomla, Wordpress e Apache; ➢ Banco de Dados MySQL; E-MAILS: ➢ Deverão ser disponibilizadas à CMSL 45 contas de e-mail com espaço de armazenamento em nuvem de 15 GB cada. ➢ Uma conta de e-mail para a Assessoria de Comunicação de 300 GB para arquivar em nuvem fotos, vídeos e outros documentos.	Mensual	09	R\$ 700,00	R\$ 6.300,00
03	Disponibilização de plataforma online integrada ao site da Câmara Municipal para que as empresas interessadas em participar dos processos de dispensa de licitação possam efetuar um cadastro e enviar sua documentação através de upload.	Mensual	09	R\$ 278,33	R\$ 2.504,97
Custo Estimado Total da Contratação:				Mensal	Anual
				R\$ 2.403,33	R\$ 21.630,00

1.2. O Sistema já deverá estar desenvolvido e testado.

1.3. O site deverá ser entregue com todo o conteúdo presente a versão atual em até 10 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.4. Após a sessão de pregão a empresa vencedora deverá fazer uma demonstração presencial do site, em data a ser definida pela Câmara Municipal.

1.5. A contratada deverá fazer um treinamento presencial com os servidores responsáveis da Câmara para habilitá-los a inserir informações no site.

1.6. O site deverá se adequar perfeitamente smartphones e tablets.

1.7. O suporte técnico para eventuais dúvidas e problemas deverá ocorrer em até 24horas após a abertura do chamado. Caso o problema não seja resolvido, deverá ocorrer uma visita técnica presencial, no prazo máximo de três dias corridos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

1.8. O conteúdo de todos os e-mails existentes nas contas deverá ser preservado, bem como data de envio e recebimento, e disponibilizado no webmail.

1.9. As postagens solicitadas pela Câmara deverão ser inseridas no site no prazo de um dia útil.

1.10. As alterações estruturais deverão ser inseridas no site em até sete dias úteis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica devido à necessidade de se manter um canal de comunicação entre a Câmara e a população, dando assim transparência aos Atos do Legislativo Municipal e cumprindo ainda com o princípio da publicidade e com outras exigências legais pertinentes.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O serviço objeto do presente termo de referência se iniciará contados a partir do recebimento da ordem de serviço e de deverá ser concluído até o fim do contrato assinado entre as partes. E será prestado mensalmente, observando os prazos e requisitos contidos nos itens 1.2 a 1.10.

3.2. O retardamento no início da execução do serviço acarretará a anulação do empenho/ordem de serviço, bem como na aplicação das penalidades legais e a convocação do prestador subsequente.

3.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos.

4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Nos termos do art.2º, III, da Lei Municipal nº 2.819/2007, não poderá ser contratada pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, dos Vereadores ou servidores em cargo de direção.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, após a execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta comercial.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

proposta comercial, e aceitação dos ajustes eventualmente decorrentes do recebimento provisório do objeto (caso existentes) e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo após o esgotamento do prazo.

5.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de referência e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2. Responsabilizar-se pela correta prestação dos serviços contratados, ressaltando que todas as despesas relacionadas à referida prestação serão de responsabilidade da Contratada.

6.1.3. Efetivar a prestação dos serviços nos prazos solicitados e estabelecidos neste Termo;

6.1.3.1. O retardamento não justificado na prestação dos serviços será considerado como infração contratual;

6.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

6.1.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste termo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

- 6.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previamente estabelecidas neste instrumento;
- 6.1.8. A prestação dos serviços deverá ser executada com o nível técnico e profissional exigido pela Contratante, iniciando-se no prazo previsto neste Termo;
- 6.1.9. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a **Contratada** deverá comunicar, por escrito, ao Fiscal as devidas justificativas, com antecedência de, no mínimo, de 12 (doze) horas, a ocorrência do fato impeditivo;
- 6.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele.
- 6.1.11. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 6.1.12. Prestar os serviços contratados sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da Contratante, em especial às que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 6.1.13. Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na realização da prestação dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- 6.1.14. Comunicar à Contratante toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 6.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.1.16. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato.
- 6.1.17. Atender ao chamado da Contratante nos prazos devidamente estipulados pelo Fiscal do Contrato e neste Termo, a partir do recebimento da solicitação.
- 6.1.18. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

6.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Receber provisoriamente o serviço;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 7.1.5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.6. Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada;
- 7.1.7. Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade encontrada;
- 7.1.8. Analisar a fatura de serviços apresentada pela Contratada para verificar se a mesma é destinada à instituição e se as especificações são as mesmas efetivamente realizadas;
- 7.1.9. Comunicar, por escrito, à Contratada o não aceite de serviços na forma prestada, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Mayara Oliveira Silva Gouvêa, ocupante do cargo de Assessora de Comunicação, representante da Administração, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

9. DAS PENALIDADES

9.1. O licitante vencedor/contratado que, incorrer em alguma infração, poderá sofrer as seguintes penalidades, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021:

9.1.1. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

9.1.2. **Multa** de 5% sobre o valor do contrato, quando der causa à inexecução parcial do mesmo;

9.1.3. **Impedimento de licitar e contratar**, nos seguintes casos:

9.1.3.1 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos seguintes casos:

9.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para fazer face à despesa é a de número **01.031.0103.2.003.3390.40**.

11. VALOR ESTIMADO

11.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 21.630,00 (Vinte e Um Mil Seiscentos e Trinta Reais).



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL: (035) 3332.2001

11.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborada com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta aos sistemas de compras públicas, conforme o caso.

12. DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Os interessados em participar do presente processo de dispensa de licitação deverão enviar a proposta assinada em folha própria, disponível no site; e as seguintes certidões:

- 12.1.1. Certidão Negativa de débitos Relativos aos Tributos Federais e á Dívida Ativa da União;
- 12.1.2. Certidão Estadual Negativa de Débitos Tributários;
- 12.1.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- 12.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 12.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 12.1.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 12.1.7. Certidão Negativa de Idoneidade.

12.2. O não envio de qualquer uma das certidões, acima relacionadas, acarretará na desclassificação da empresa;

12.3. Os documentos deverão ser enviados, em formato PDF, em um único arquivo ou em arquivos separados;

12.5. O prazo para envio dos documentos é até a data de 03/03/2023, após esta data não serão recebidas mais propostas.

São Lourenço (MG), 28 de fevereiro de 2023

Josilene do Vale Silva
Chefe da Secretaria de Compras, Almoxarifado,
Arquivo e Patrimônio

Rodrigo Martins de Carvalho
Presidente