



Contratação de Empresa para desenvolvimento, suporte e hospedagem de novo Site para a Prefeitura Municipal

Eduardo Bonotto
Prefeito Municipal

Roque Langendolff Feltrin
Vice-Prefeito Municipal

Jorge Adilson Almada Britto
Secretário da Fazenda

Juscilia Tiecher Bonapaz
Coordenadora da SMF

Elaboração - SMF

Juscilia Tiecher Bonapaz
Coordenadora da SMF

Renan Streck Donato
Técnico em Informática - Matrícula 1618

Rodrigo Ferreira Vigna
Técnico em Informática - Matrícula 1725

SAD

Domingos Plínio Klein
Secretário de Administração

SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA	3
1.1. OBJETO	3
1.2. OBJETIVO	3
1.3. JUSTIFICATIVAS	3
1.4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO	3
1.5. DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
1.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	4
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BENS E SERVIÇOS	4
2.1 - SOLUÇÃO WEB INTEGRADA	4
2.1.1 Implantação e desenvolvimento da solução Web Integrada	4
2.1.1.1 Características	5
2.1.1.2 Migração dos dados	5
2.1.2. REQUISITOS GERAIS	5
2.1.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS:	8
2.1.3.1. DO PORTAL WEBSITE	8
2.1.3.2. DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO	8
2.1.3.3. DO SISTEMA DE OUVIDORIA	8
2.1.3.4. DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	8
2.1.3.5. DO SISTEMA INTERNO - INTRANET	8
2.1.3.6. INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS DO MUNICÍPIO	8
2.1.3.7 MÓDULO DE PRIVACIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)	8
2.1.3. OUTROS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	9
2.2. LICENÇA, SUPORTE	9
2.3. TREINAMENTO	9
2.4. HOSPEDAGEM	10
2.4.1. BACKUP	10

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, implantação, treinamento, suporte e serviços mensais de manutenção e hospedagem de solução web integrada (website) e demais características e especificações técnicas.

1.2. OBJETIVO

O presente termo de referência tem por objetivos suprir a necessidade urgente de implementação de novo site para a Prefeitura de São Borja, visando substituir o atual site que possui defasagem tecnológica de atualizações e problemas de funcionalidades não mais operacionais e baixo nível de segurança.

1.3. JUSTIFICATIVAS

A Prefeitura de São Borja é responsável por planejar, organizar e promover políticas públicas, além de promover e disponibilizar para a população o amplo acesso a informações e serviços públicos, através de meios eletrônicos, com os serviços disponíveis nos portais oficiais do município, transparência, ouvidoria, SIC, controladoria, processo seletivo, diário oficial, carta de serviços, entre outros. Portanto, o objetivo da contratação é disponibilizar à população o mais amplo acesso à informações, permitindo transparência pública, agilidade e eficiência na entrega de serviços.

1.4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Para que não haja prejuízo a Administração Pública, os itens serão agrupados em lote único, visto que a natureza dos itens é idêntica e pertencente a um mesmo nicho de mercado, não resultando assim em prejuízo ao caráter competitivo do certame.

Por fim, Leciona Marçal Justen Filho (p.206):

“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. **O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.** (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”. (grifo nosso)

1.5. DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Dotação	Natureza
Secretaria Municipal de Administração	3.39.04.000.00.00	3803-2

1.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização do Contrato será exercida pelos Servidores:

- RENAN STRECK DONATO - Técnico em Informática - Matrícula 1618 (Titular)
- RODRIGO FERREIRA VIGNA - Técnico em Informática - Matrícula 1725 (Suplente)

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BENS E SERVIÇOS

Os requisitos e recursos a serem implementados que devem contemplar o novo Website e sistemas que integram a solução a ser implementada:

2.1 - SOLUÇÃO WEB INTEGRADA

A Solução Web Integrada contida neste Termo de Referência tem por finalidade ampliar a Transparência Ativa e Passiva da Prefeitura Municipal de São Borja através da execução de serviços que permitirão atender todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, acessibilidade, disponibilização de serviço ao cidadão, bem como aos Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas e Ministério Público).

O escopo da Solução Web Integrada será composta dos seguintes serviços:

- a) Implantação da solução Web;
- b) Treinamento na operação da solução Web Integrada;
- c) Licença de Uso, Suporte
- d) Hospedagem Mensal da Solução Web Integrada;

2.1.1 Implantação e desenvolvimento da solução Web Integrada

Esta etapa corresponde a execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização Solução Web Integrada pela Contratante, incluindo os serviços de reformulação do layout do Portal Oficial do Município, bem como a migração dos dados para a nova solução;

A implantação da Solução Web Integrada deverá ser validada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará pelo aceite da entrega dos serviços da Contratada. Nesta etapa, a Contratada

deverá apresentar a proposta de layout para o Portal, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados, cabendo à Contratante a aprovação do layout proposto.

2.1.1.1 Características

A Contratante deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento de Portais Web, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

Usabilidade: facilidade de uso. Assegurar que o Portal seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo;

Navegabilidade: organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal;

Acessibilidade: organização coesa da informação e da codificação da informação afim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C);

2.1.1.2 Migração dos dados

Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Portal existente para a base de dados da Solução Web Integrada a ser desenvolvida pela Contratante, que compreenderá 03 (três) etapas distintas:

Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal existente;

Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pela Solução Web Integrada;

Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados da Solução Web Integrada. Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados da Solução Web Integrada, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados.

2.1.2. REQUISITOS GERAIS

A Solução Web Integrada é composta pelos seguintes módulos:

- a) **Portal Oficial;**
- b) **Sistema de Informações ao Cidadão (SIC)**
- c) **Sistema de Ouvidoria**
- d) **Diário Oficial Eletrônico**
- e) **Portal Intranet**
- f) **Integração com sistema e-Cidade**

g) Módulo de privacidade (LGPD)

O prazo para Implantação da Solução Web Integrada será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços. Deverão ser entregues na etapa de Implantação da Solução Web, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

1. Portal Oficial Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às diversas plataformas existentes;
2. Portal Oficial deverá obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
3. O Portal Oficial deve estar integrado aos demais módulos que compõem a Solução Web;
4. O Portal Oficial deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
5. O Portal Oficial deverá possuir interface amigável e intuitiva;
6. O Portal Oficial deverá possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
7. O Portal Oficial terá que ter em todos os módulos e componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
8. Ser desenvolvido em Linguagem para Web;
9. Deverá possuir Sistema de Gerenciamento do conteúdo, com a possibilidade de criação de usuários, grupos e privilégios de acesso;
10. todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Município devem estar em base de dados, possibilitando ao cidadão buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
11. No Portal Oficial as informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
12. No Portal Oficial todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados;
13. No Portal Oficial deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do Gerenciador de Conteúdo;
14. O Portal Oficial deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
15. No Portal Oficial deverá existir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Secretarias Municipais, com a possibilidade de registrar o nome do titular da secretaria, competência e atribuições, e-mails e telefones da Secretaria;
16. O Portal Oficial deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Prefeitura, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
17. O Portal Oficial deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
18. O Portal Oficial deverá possuir a função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Diário Oficial do Município, com recurso para pesquisa textual, no arquivo em PDF do Diário;
19. O Portal Oficial Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Oficial da Prefeitura;
20. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Oficial do Município;

21. Possuir recurso de Newsletter para cadastro e envio de e-mails para os cidadãos;
22. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos, de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional do Município;
23. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços Públicos disponíveis no Portal;
24. Na página principal do Portal Oficial do Município, publicar as notícias, no seguinte formato: Quadro rotativo: o usuário poderá escolher notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada; Destaque: o usuário poderá escolher notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto; Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
25. Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
26. Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, Instagram e twitter);
27. Possuir recurso para vincular uma notícia a uma ou mais secretarias;
28. Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
29. Além das notícias, na página principal do Portal Oficial, deverão ser publicadas as seguintes informações: Informações sobre os serviços prestados pela Prefeitura; Endereço; Horários de Atendimento ao Cidadão; Órgãos que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal; Perguntas frequentes sobre a Administração; Palavra do Prefeito: Página contendo um texto, links e uma foto do Prefeito atual;
30. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos;
31. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Banners;
32. Possuir função para cadastrar acessos rápidos aos principais serviços, seções e hotspots do Portal Oficial do Município;
 - Intranet
33. Na página principal da Intranet, publicar as notícias, classificadas para publicação na intranet, no seguinte formato: Quadro rotativo: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada; Destaque: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto; Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
34. Possuir links para acessar os seguintes serviços para o servidor: Formulários; Contracheque; Telefones Internos; Manuais; Processos Internos; Clippings;
35. Disponibilizar enquetes referentes a pesquisas internas da Prefeitura;
36. Disponibilizar banner para acesso a Agenda da semana para os Servidores;
37. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Enquetes para o Portal da Intranet;
38. Disponibilizar chat interno para comunicação instantânea entre os usuários da Intranet;
39. Possibilidade de criação de hotspots para as Secretarias Municipais;
 - Transparência
40. Transparência Ativa e Passiva deverá Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Contabilidade, utilizado pela Prefeitura Municipal, com o Portal da Transparência, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Contabilidade Pública no formato de tabelas e gráficos; Obs: A critério do Município, poderá

permitir que o conteúdo seja disponibilizado através de “*Wireframe’s*” permitindo a visualização de outras aplicações de terceiros (web) “Imbutidas” no conteúdo do Portal;
gem redimensionada;

- Carta de Serviços ao Cidadão

41. função para cadastrar os Serviços oferecidos, meios de acesso, hotspots, links e demais informações que se fizerem necessárias para permitir o acesso aos serviços e sistemas Web pelo cidadão.

2.1.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

2.1.3.1. DO PORTAL WEBSITE

A solução deve atender plenamente a Lei da Transparência, 131/2009, a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011), a cartilha do e-Mag do Governo Federal e as observações e a cartilha de acesso à informação editada pelo TCE-RS (Tribunal de contas do Estado do Rio Grande do Sul).

2.1.3.2. DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

O Sistema de Informações ao Cidadão deve possuir total aderência à Lei nº 12.527/2011 e demais outros regulamentos constitucionais e Leis que regem a matéria.

2.1.3.3. DO SISTEMA DE OUVIDORIA

O Sistema de Ouvidoria deve atender plenamente a Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017 e demais outras Leis e regulamentos que regem a matéria.

2.1.3.4. DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Deve ter total aderência à Lei Municipal nº 5.251/17 e demais Leis que regulamentam a matéria.

2.1.3.5. DO SISTEMA INTERNO - INTRANET

Permitir a Integração com Sistemas ou demais Serviços da Prefeitura caso seja solicitado através de LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ou outra tecnologia de autenticação/validação de usuários, caso seja solicitado.

2.1.3.6. INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS DO MUNICÍPIO

Permitir, caso seja solicitado, a Abertura de Sistemas, através de links, integração ou via “*Wireframe’s*” ou outras tecnologias que permitam acesso aos serviços de consulta de cadastros, protocolos, requerimentos, certidões, alvarás, entre outros, quando postos à disposição do cidadão.

2.1.3.7 MÓDULO DE PRIVACIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)

Atender plenamente à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

2.1.3. OUTROS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender os ordenamentos de ordem legal e/ou qualquer mudança e/ou alteração que venha a ser criada por Lei, Decreto ou Regulamento.

2.2. LICENÇA, SUPORTE

A lei que trata da comercialização dos programas de computadores, Lei nº 9.609/98 ("Lei do software"), traz em seu artigo 9º, a previsão de que o programa de computador será objeto de licença. In casu, a Contratada DEVERÁ disponibilizar a Solução Web Integrada, sob a licença de uso com transferência de direitos (Transferência de Titularidade) à Contratante ou desenvolver/disponibilizar através de Licenças de software Livre “*Open Source*”: BSD, GPL e/ou suas correspondentes variações menos restritivas.

O serviço de Suporte Mensal da Solução Web Integrada ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato; Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações na Solução Web Integrada, de acordo com as necessidades da Contratante.

As customizações poderão ser solicitadas pela Contratante à Contratada através da abertura de pedidos de Suporte a ser realizado através de sistema próprio da contratada de abertura de Ticks/Chamados de Suporte.

A contratada deverá disponibilizar link de acesso e criar os usuários que poderão fazer os pedidos de suporte. A critério da Contratante, os Tickets/Chamados de suporte poderão ser realizados por e-mail ou mesmo em reuniões técnicas de reavaliação da Solução, sem limite de requisições mensais, sempre que for solicitado pela Contratante, através do Gestor ou Fiscal do Contrato.

A empresa Contratada também deve oferecer suporte telefônico, funcionando em regime 5x9 (dias úteis em horário comercial) para abertura de chamados técnicos, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados.

A Solução Web Integrada deverá ter garantias contra erros e inconsistências e estar em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

A Contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a Contratante, erros que possam ser constatados após a implantação da solução, durante a vigência do contrato.

A Solução Web Integrada ofertada possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a Contratante e para o cidadão em regime: 7x24.

Após o período de suporte técnico e 30 dias após o encerramento do contrato de suporte, a Contratada DEVERÁ transmitir todos os acessos, backups, e toda e qualquer informação e arquivos armazenados no Servidor.

2.3. TREINAMENTO

Deverá realizar os treinamentos de uso de todos os sistemas implantados para a equipe designada em realizar o gerenciamento da Solução Implantada.

Os servidores que farão parte do treinamento serão indicados em momento futuro após a implantação do sistema e antes de entrar em operação definitiva.

Os treinamentos serão realizados sempre que a contratante solicitar à contratada. Sempre que se fizer necessário ou quando ocorrer a troca de pessoal responsável pelo Gerenciamento, Atualização de Funcionalidades, ou quando solicitado.

2.4. HOSPEDAGEM

A hospedagem do website é de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança como firewall. Além disso, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venham a prejudicar o bom funcionamento do website.

A contratada deverá oferecer conta(s) de acesso ftp para acessar os arquivos do site caso esta venha a solicitar. Caso, em algum momento necessite fazer a hospedagem em outro local, a contratada deverá cooperar e auxiliar prestando total suporte em tal procedimento.

2.4.1. BACKUP

O backup será de responsabilidade total da contratada, de maneira automática, com agendamento de execução conforme tabela abaixo:

Data	Execução	Retenção
Última semana	diária (às 18:00)	7 cópias
Último mês	semanal (sextas-feiras às 18:00)	4 cópias
Último ano	mensal (no 1º dia do mês às 18:00)	12 cópias

O backup deve conter todos os arquivos do site e dump do banco de dados utilizado;

O backup deve ser armazenado em máquina virtual, física ou espaço em nuvem segura, quaisquer destes com redundância de discos, e separado do armazenamento da hospedagem do site;

Em caso de incidentes e/ou demanda de restauração ou download do backup pela contratada, a contratante fica responsável pelo processo de restauração do backup, sem quaisquer ônus para a contratante;

Na ocasião do término ou rompimento do contrato, a contratada fica obrigada a entregar no prazo máximo de 24 horas os backups em uma conta ssh e/ou sftp fornecida pela contratante;

2.5 CONCLUSÃO

O presente Estudo, tem por objetivo servir como pré-projeto da fase interna de estudos, que após análises e discussões, poderá compor processo licitatório. Não pode ser utilizado de forma desmembrada ou para outros fins.

É o estudo para considerações e censura. Cordialmente,

São Borja, 26 de outubro de 2021.

RENAN STRECK DONATO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
MATRÍCULA 1618

RODRIGO FERREIRA VIGNA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
MATRÍCULA 1725