



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

PROJETO BÁSICO

Para contratação de empresa especializada para prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento, migração de dados e implantação de um novo portal eletrônico (website) do Município na internet, com ferramentas de “e-Ouvidoria” e “e-SIC”.

ORIXIMINÁ – PARÁ
Junho – 2023



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO	RESPONSÁVEL
0.0	01/06/2023	Criação do Documento	Eric Airton da Luz Farias

DEFINIÇÕES, TERMOS E SIGLAS

TERMO	DESCRIÇÃO
SEMAD	Secretaria Municipal de Administração
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
PB-SEMAD-2023	Projeto Básico Secretaria Municipal de Administração

SUMÁRIO

1. Resumo executivo
2. Identificação do projeto
 - 2.1. Breve descrição do projeto
 - 2.2. Justificativa
 - 2.3. Objetivo
 - 2.4. Situação esperada ao final do projeto
 - 2.5. Beneficiário alvo
3. Objeto
4. Vigência
5. Das especificações e descrição dos serviços:
 - 5.1. Do layout
 - 5.2. Garantia técnica dos serviços: monitoramento, suporte técnico e manutenção corretiva
 - 5.3. Do prazo
6. Do regime de execução e pagamento
7. Obrigações da contratada



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

8. Da fiscalização do contrato
9. Requisitos necessários
10. Das sanções administrativas

1. RESUMO EXECUTIVO

1.1. Identificação do Projeto

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do projeto	Serviço de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeitura
Código do projeto	PB-SEMAD
Órgão responsável	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão executor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão interveniente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

1.2. Breve Descrição do Projeto

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD vem através desse Projeto Básico, promover aquisição de serviço de sistema de gerenciamento e controle de site para a Prefeitura Municipal de Oriximiná.

O objeto maior é a melhoria contínua do serviço prestado ao público em geral pela Prefeitura Municipal de Oriximiná.

1.3. Justificativa

A Contratação do serviço de gerenciamento e controle de site para Prefeitura se faz necessária para atender as exigências legais e levar a informações dos atos administrativos ao público em geral;

O serviço irá contemplar a alimentação do site da Prefeitura com informações de obras, notícias, galeria de fotos, entre outros;

Atenderá a legislação vigente através do portal da transparência onde disponibilizará as informações obrigatórias prevista na LAI (Lei de Acesso a Informação 8.220/2013);

Atenderá a resolução administrativa nº 007/2016/TCMPA, de 18 de fevereiro de 2016;



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

Neste contexto, a presente aquisição visa, a prestação de um serviço eficiente e eficaz que atenda às exigências previstas em Lei e mantenham a população informada no que diz respeito aos atos da administração pública do Município de Oriximiná.

O objeto deste Projeto é considerado um serviço contínuo, por se tratar de um serviço necessário para as atividades diárias, cujo a paralização comprometeria diretamente no seu desenvolvimento de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 02, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008.

Art. 1º, I – Serviços Continuados - são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Sendo assim, fica claro a importância do serviço em questão, mostrando que ele implica diretamente nas atividades executadas pela Administração Municipal.

1.4. Objetivo

A aquisição de serviço de Sistema de Gerenciamento e Controle de Site da Prefeitura Municipal se faz necessária para melhor atender as exigências legais e proporcionar ao público em geral informações da administração pública de forma eficiente e eficaz.

1.5. Situação Esperada ao Final do Projeto

Espera-se a aquisição de um serviço de qualidade, com economicidade para a administração e que o sistema a ser implantado, atenda as exigências legais e que a administração pública possa de fato levar a população do município e o público em geral informações de seus atos administrativos de forma clara e em tempo hábil ao receptor.

1.6. Beneficiário Alvo

A aquisição do Serviço de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeitura irá beneficiar o público em geral, pois, o site da Prefeitura será alimentado com notícias da administração pública, tais como: obras realizadas, fotos de eventos, portal da transparência, licitações, convênios, publicações de leis e outros documentos de fácil acesso a população.

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DESTINADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APLICADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE UM NOVO PORTAL



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

ELETRÔNICO (WEBSITE) DO MUNICÍPIO NA INTERNET, COM FERRAMENTAS DE “E-OUVIDORIA” E “E-SIC”.

3. DA VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência a partir de sua assinatura e pelo prazo de 12 meses, tendo sua eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Elaboração do layout de fácil navegação e design de páginas do portal;
- b) Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação do portal web;
- c) As páginas web deverão ser construídas de forma que, quando colocadas em produção, possam ter o seu conteúdo (imagens, notícias, PDF's, etc.) atualizados facilmente por usuários gestores;
- d) Planejar a estrutura de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;
- e) Planejar um layout atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site;
- f) Implementar ferramentas de análise e estatísticas de acesso que permita a CONTRATANTE analisar constantemente o acesso das várias áreas do site;
- g) Realizar a validação dos requisitos funcionais e não - funcionais documentados com os usuários responsáveis;
- h) Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML dinâmico, multimídia);
- i) Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
- j) Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web;
- k) Criar os elementos html das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);
- l) Implementar o conteúdo (textos, páginas, imagens, etc.) e os links identificados na atividade de análise conforme informações a serem fornecidas pela CONTRATANTE;
- m) O Portal deverá funcionar nos principais navegadores do mercado independentemente do Sistema Operacional e nos principais ambientes mobile do mercado (ambientes Android, Apple e IOS). Necessário, ainda, realizar testes para garantir que a exibição do conteúdo não sofra alteração no layout entre os diversos navegadores, no caso de plataforma desktop, e entre dispositivos da plataforma mobile;
- n) Desenvolver o modelo de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos;

Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

- o) O desenvolvimento deverá utilizar tecnologias Web de última geração;
- p) Serviços de e-Ouvidoria e e-SIC, sendo uma ferramenta que permita ao cidadão realizar solicitações de documentos ou informações publicadas ou não no Portal (Website) da Prefeitura ou Portal da Transparência, também podendo fazer perguntas, reclamações, sugestões ou denúncias de irregularidades. Após realizar uma solicitação, o cidadão poderá acompanhar a resolução da mesma, inserindo no sistema o número do protocolo gerado na solicitação;
- q) Relatórios gerenciais, portal de compras (licitações) com a publicação agrupada dos documentos relativos a cada processo licitatório, portal da legislação do Município, com agrupamento por tipo de legislação (leis, decretos, portarias, editais, dentre outros) com sistema de busca por assunto e forma de agrupamento de documentos para atualizações posteriores da legislação;
- r) Implementar plugins de compartilhamento que permitam aos usuários procederem com o compartilhamento dos conteúdos do Portal nas redes sociais (facebook, WhatsApp, Instagram, twitter e outros);
- s) Incluir no portal, forma de busca simples e avançada, resultado de busca, detalhamento de resultados;
- t) E-mails corporativos; (sem limitação no quantitativo)
- u) O espaço de armazenamento para hospedagem deve ser de no mínimo 15 (quinze) Gigas compreendendo banco de dados, arquivos, imagens, vídeos, áudios ou qualquer outro tipo de arquivo que a Prefeitura queira armazenar. O espaço disponibilizado para transferências de dados compreendendo upload e download não sofrerá limitação (tráfego ilimitado);
- v) Realizar o treinamento da equipe do Município responsável pela operação do site;

4.1 Do layout:

- a) Será definido o desenho gráfico do portal (website) do Município na internet, adequado às necessidades de conteúdo, dentro dos princípios do design responsivo. A definição do estilo do site também retrata o objetivo definido para seu desenvolvimento, ou seja, um site oficial, de agradável visualização e fácil navegação.

4.2 Garantia técnica dos serviços: monitoramento, suporte técnico e manutenção corretiva:

- a) O período de monitoramento, suporte técnico e manutenção corretiva do portal (Website) perdura por toda a vigência do contrato, ao longo do qual a empresa contratada deverá acompanhar e prestar orientações sempre que solicitado pela Prefeitura, resolvendo eventuais pendências na instalação e problemas decorrentes do uso da página, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

- b) Também constitui esta etapa a otimização dos elementos da página como títulos, metatags, descrições, palavras-chave, entre outros, de forma a otimizar a posição do site nas páginas de busca.
- c) A contratada deverá oferecer, ainda, o uso de ferramentas de análises para acompanhar o desempenho do site quanto ao número de visitantes e seu perfil.

4.3 Dos prazos:

- a) O novo website deverá estar "no ar" em 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, com as informações disponíveis.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

- a) A empresa contratada deverá especificar em sua proposta o valor total do contrato.
- b) O pagamento poderá ser feito em 12 parcelas mensais.
- c) A contratação deve se dar por preço certo, fixo e irreajustável para o desenvolvimento de todos os serviços que foram contratados. O regime de execução é o da empreitada integral.
- d) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, após a apresentação da nota fiscal ou fatura e depois de atestados pelo setor competente.
- e) Sendo constatada irregularidades no objeto entregue, o prazo para pagamento será contado a partir da devida correção, quer esta seja efetuada pela substituição imediata do objeto.
- f) Em se tratando de notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, estas serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação validada, ou seja, devidamente corrigida, ainda que seja por carta de correção.
- g) Os pagamentos serão efetuados, por meio de crédito em conta corrente do licitante, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato ou cheque nominal em nome da contratada a ser retirado mediante assinatura em recibo por seu representante legal na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Oriximiná.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA se obriga a executar fielmente o objeto licitado, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Edital e/ou nesse Termos de Referência



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

- b) Responsabilidade da CONTRATADA na qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados que subsistirá, na forma da Lei, mesmo após o recebimento definitivo e enquanto durar o contrato;
- c) Manter o CONTRATANTE informado sobre os fatos que ocorrerem na execução do objeto contratado, bem como a comunicação prévia dos eventos e reuniões de trabalho cuja presença seja necessária;
- d) A CONTRATADA não poderá se escusar no cumprimento de suas obrigações sob a alegação de que o CONTRATANTE não cumpriu as suas;
- e) Sujeitar-se as correções e opções feitas pelo CONTRATANTE na execução do contrato;
- f) Obrigam-se a CONTRATADA, por si, seus prepostos, funcionários ou empregados, a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações sobre a CONTRATANTE que tiver acesso em decorrência deste contrato, não as divulgando ou reproduzindo, para qualquer finalidade que seja;
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- h) Fornecer a CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações detalhadas sobre dados que tenham relação com o objeto desse contrato;
- i) Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Projeto Básico;
- j) Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- l) Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- m) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;
- n) O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Projeto Básico, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes a execução do serviço;
- o) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município;
- p) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado;

Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

- q) Caberá a CONTRATADA a correção de erros advindos da execução dos serviços contratados ou decorrentes de integração aos sistemas;
- r) Fica ainda a CONTRATADA responsável pela garantia do site e de seus componentes que será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo haver o monitoramento e, quando necessário, o suporte técnico e manutenção corretiva do portal (Website), sem ônus ao CONTRATANTE;
- s) A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção do site e a conservação e migração dos dados após o término da vigência do contrato e até que se ultime a transição para nova plataforma no caso de contratação de outra empresa.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Gestor do Contrato

O gestor de contrato e o fiscal de contrato exercem atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvem a prática de atos e, posteriormente, a revisão desses mesmos atos, o que pode comprometer a imparcialidade e, por conseguinte, a execução do contrato.

A figura do gestor dos contratos é obrigatória.

Fiscal do Contrato

A fiscalização da execução do contrato deve ser realizada por servidor com conhecimento técnico.

É permitida a contratação de terceiros para assistir o servidor designado para a fiscalização do contrato e subsidiá-lo de informações técnicas.

É aconselhável a indicação do nome do Fiscal do Contrato e a fixação de suas atribuições.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A Empresa prestadora do serviço de gerenciamento e controle de site para prefeitura deve estar com sua documentação atualizada assim como as certidões com prazos válidos para a participação do processo licitatório.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução parcial ou total do ajuste a empresa CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8666/1993, notadamente: multa de 20% sobre o valor global da contratação em caso de rescisão unilateral do ajuste por decisão da Administração, declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público pelo período de 2 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

10. APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome:

Eric Hilton da Cruz Farias

Carimbo e assinatura

Data: 27 / 06 / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Nome:

Janilson Cohen Paranaíba
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 474/2022

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA SOLICITANTE

Nome:

Janilson Cohen Paranaíba
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 474/2022

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Nome:

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Nome:

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023



Prefeitura Municipal de Oriximiná
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

APROVAÇÃO DO GESTOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nome:

Janilson Cohen Parangatinga
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 474/2022

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

ORDENADOR DE DESPESAS

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04/05/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CNPJ/MF n.º 05.131.081/0001-82

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT,	VALOR TOTAL
1	A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento, migração de dados e implantação de um novo portal eletrônico (website) do Município na internet, com ferramentas de "e-Ouvidoria" e "e-SIC", em consonância de quantidades e especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.	12	MÊS		-

Janilson Coker
Janilson Coker Parauatanga
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 474/2022