



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de profissional para a prestação de Serviços na área de desenvolvimento de sistema no portal da transparência, diário oficial, portal institucional, sistema de carta de serviço e Ouvidoria do Município de Rorainópolis/RR

### 2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de profissional para a prestação de Serviços na área de desenvolvimento de sistema no portal da transparência, diário oficial, portal institucional, sistema de carta de serviço e Ouvidoria.

Os Sistemas Integrados e Informatizados são imprescindíveis ao bom funcionamento da máquina pública, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de Serviços informatizados nas áreas Administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software de gestão, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

A administração pública necessita de suporte operacional no que tange aos serviços prestados aos munícipes, devendo estes ser realizado com celeridade, controle, segurança, disponibilidade e principalmente eficiência.

### 2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PREÇOS ESTIMADOS

3.1 Seguem abaixo as especificações, quantidade e preços estimados dos Serviços:





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC

| ITEM                           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                        | UNIDADE | QUANT | Valor Unitário | Valor Total  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------------|--------------|
| 1                              | Contratação de profissional para a prestação de Serviços na área de desenvolvimento de sistema no portal da transparência , diário oficial, portal institucional | Meses   | 6     | R\$ 1.500,50   | R\$ 9.003,00 |
| 2                              | Serviço na area de desenvolvimento de Sistema de Carta de Serviço                                                                                                | Meses   | 6     | R\$ 901,67     | R\$ 5.410,02 |
| 3                              | Serviço na Area de desenvolvimento de Ouvidoria                                                                                                                  | Meses   | 6     | R\$ 515,00     | R\$ 3.090,00 |
| Valor Estimado do Contrato R\$ |                                                                                                                                                                  |         |       |                | R\$17.503,02 |

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

A atualização deverá assegurar configuração e upload de textos, notícias, imagens e peças gráficas e demais conteúdos definidos pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis e armazenamento dos dados e informações (banco de dados off line).

Durante o processo de atualização, a empresa contratada deverá garantir à Prefeitura Municipal de Rorainópolis as seguintes condições:

- Site em funcionamento

Após a implementação do novo website, a contratada deverá garantir à Prefeitura Municipal de Rorainópolis:

- Controle de acesso
- Manual do Site contendo Código fonte, Especificações Técnicas e Mapa de Navegação
- Atualização do conteúdo por plataforma amigável
- Possibilidade de alteração do layout pelo contratante

4.1. Os serviços de Desenvolvimento e Atualização do website da Prefeitura Municipal de Rorainópolis referidos no item 1.1 compreendem:

4.1.1. Prover Assistência Técnica para a garantia do funcionamento adequado de todas as telas e links do site em conformidade com as especificações aprovadas pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis;





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
“Trabalhando para todos”



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC

4.1.2. Prover Assistência Técnica para eventuais correções e ajustes técnicos para o funcionamento pleno de seções do portal;

4.1.3. Garantir que o website possua campos, galerias, canais, ligações com outros sites e redes sociais (Facebook, Twitter, Prefeitura do Rio, por exemplo) a fim de proporcionar interface amigável, dinâmica e interativa que facilite e estimule a consulta por parte do público interessado.

4.1.4. Adequar ferramentas que permitam o máximo de facilidade de gestão do site no que se refere a inserção e atualização de informações, sejam dados, gráficos, mapas, fotos, links com redes sociais e bancos de dados sobre o projeto e divulgação de notícias em tempo real;

4.1.5. Adequar arquitetura do site para gerenciamento de conteúdos (Content Management System) por parte da Prefeitura Municipal de Rorainópolis;

4.1.6. A linguagem a ser utilizada deverá ser PHP com o Framework Sinfony 2 ou superior, que tem como propriedades códigos abertos, manutenção menos onerosa, mais rápido e menos ganancioso, flexibilidade ilimitada, expansível, estável, sustentável e facilidade de uso.

4.1.7. Garantir a migração de todas as informações do atual website em sua atualização.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA

A plataforma deverá garantir recursos para:

5.1. Adequado funcionamento do canal “Fale Conosco” contendo campos para cadastro de Assunto, Nome, E-mail, Telefone com DDD e Mensagem. A entrega de dados deverá seguir pelo e-mail [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com).

5.2. Interface para Facebook e Instagram da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, com possibilidade de visualização de mensagens no próprio site.

5.3. Sistema de inscrição para formação de cadastro. O site é a via para receber inscrições para cursos, eventos, licitações e visitas guiadas às obras. Assim, é importante manter o processo que cadastra Nome, Data (a ser definida pontualmente de acordo com a demanda), Profissão, E-mail, Telefone, Endereço e outros dados necessários ao tipo de ação. Importante acrescentar recurso que institui limite de cadastro por situação ou evento. Após a inclusão de dados pelo internauta, a exportação deverá ser em arquivos do tipo PDF.





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC

5.4. Mecanismo interno de busca diferente do atual, que permita consultas por todo o site ou pesquisa fragmentada pelas seções, como Notícias, Sala de Imprensa, Projetos Especiais, Projetos Básicos, Legislação, Transparência e demais.

5.5. Design responsivo com visualização de alta qualidade em dispositivos móveis, tablets, computadores.

5.6. A página de licitações deve conter campo para cadastrar contato dos usuários interessados em licitações ativas com a inserção dos seguintes dados com validador automático: CNPJ, e-mail, razão social, telefone. Esses dados devem ser de fácil consulta por profissionais da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência até 06 (seis) meses, a contar do dia seguinte da assinatura do contrato de 2024.

**6.1 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por um funcionário, denominado **FISCAL DE CONTRATO** especialmente designado para esse fim.

### 6.2 Ao Fiscal do Contrato competem, entre outras atribuições:

- 6.1.1 Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;
- 6.1.2 Comunicar, tempestivamente, a Secretaria Municipal de Finanças e Controle, ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;
- 6.1.3 Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;
- 6.1.4 Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso; e
- 6.1.5 Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

## 7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

7.1 O recebimento ocorrerá conforme as etapas a seguir:

**7.1.1 Recebimento Provisório:** será realizado no ato da entrega, mediante termo ou recibo, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente; e





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC



**7.1.2 Recebimento Definitivo:** será realizado mediante termo, em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente.

7.1.3 Caso o serviço não seja entregue em conformidade com as especificações exigidas neste termo, lavrar-se-á o Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades observadas.

7.1.4 Se o objeto for de fácil verificação, a comissão ou o servidor designado para o recebimento poderá lavrar diretamente o Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.5 Os custos da substituição dos produtos rejeitados correrão, exclusivamente, por conta da contratada.

7.1.6 No caso de não ser designado servidor ou instituída comissão para o recebimento do objeto, essa atribuição recairá automaticamente sobre o Fiscal do Contrato.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, estando a contratada em cumprimento com todas as condições pactuadas neste termo, até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

8.2 Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.

8.3 A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a contratada providencie a substituição.

8.4 No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

8.5 No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.6 Os encargos serão calculados pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC



## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Constituem obrigações da empresa contratada, além das demais previstas na Minuta de Contrato ou dele decorrentes:
- 9.2 Executar, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto do Contrato a ser assinado, de acordo com as especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis.
- 9.3 Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo.
- 9.4 A seu critério, a empresa contratada poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições abaixo.
- 9.5 A empresa contratada deverá comprovar sede na cidade de Boa Vista/RR em até 5 dias (cinco) corridos após a assinatura do contrato.
- 9.6 Prestar a garantia necessária aos produtos conforme solicitado neste termo.
- 9.7 Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes ao (s) produto (s) contratado (s).
- 9.8 Não subcontratar, em hipótese alguma, o objeto do presente termo.
- 9.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato.
- 9.11 Utilizar profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços objeto do Contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.
- 10.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC



10.3 Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.

10.4 Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

10.5 Documentar as ocorrências imprevistas.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1 Apresentar documentação falsa;

11.1.2 Retardar a execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

11.6 Para a conduta do item , reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

11.7 Para as condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 , será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

11.8 No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.

11.9 No caso de descumprimento do prazo para prestar a validade (item 7), a contratada ficará sujeita a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do equipamento, por dia útil de atraso e por ocorrência, até o limite do valor deste.

11.10 Após o décimo dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto.

11.11 No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

11.12 No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

"Trabalhando para todos"

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC



11.13 Aplicam-se, ainda, subsidiariamente ao contrato, as cominações legais previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

11.14 O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.15 Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal.

11.16 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

## 12. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

## 13. RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

13.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

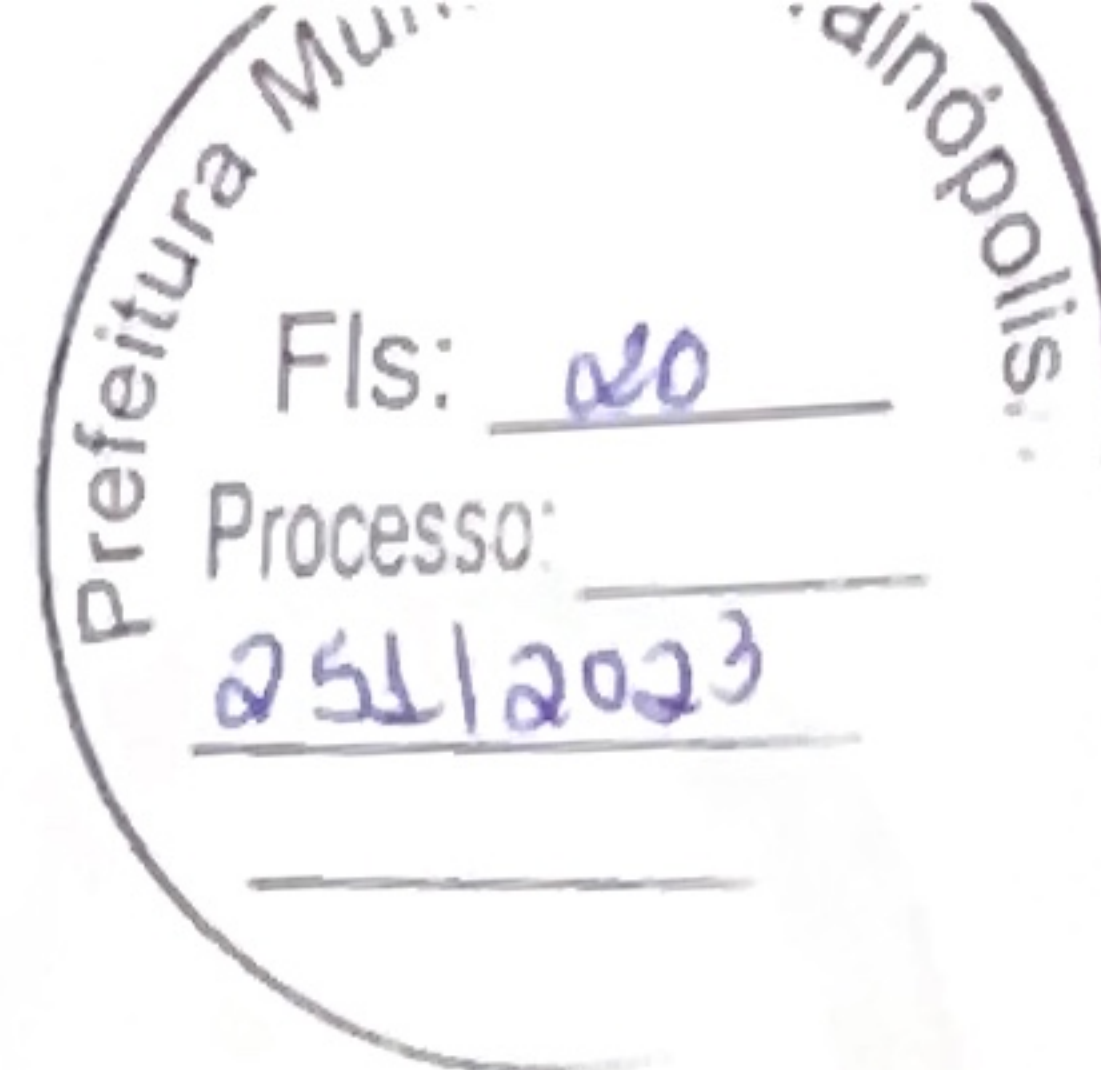
13.1.2 No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

## 14. FONTE DE RECURSOS

A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Termo ocorrerá conforme tabela abaixo:

| SECRETARIA | PROJETO<br>ATIVIDADE | AÇÃO | PROGRAMA                                   | FONTE | ELEMENTO DE<br>DESPESA |
|------------|----------------------|------|--------------------------------------------|-------|------------------------|
| SEMFIC     | 04.122.0021          | 2085 | Manutenção da<br>Secretaria de<br>Finanças | 100   | 3990.36.00.00          |





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
"Trabalhando para todos"  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC  
Rorainópolis-RR 15 de dezembro de 2023.

Aprovo este Termo de Referência.

**DANIELLY DALTRO SOUSA**  
Secretário Mun.de Finanças e Controle  
Decreto-P Nº 101/2023

Original

FLAVIA CRISTINA ALMEIDA COSTA

Secretaria Municipal Interna de Gestão e Planejamento  
Decreto P nº 113/2023

