



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 1569/2024

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em serviço de desenvolvimento e manutenção (adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva) do Website do Conselho Regional de Química da 5ª Região sob o domínio www.crqv.org.br, bem como, fornecimento de treinamento online, de acordo com as exigências, descrições e detalhamentos técnicos contidos no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** O objeto representa uma demanda dos departamentos, levando em conta que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação - conforme este Termo de Referência - demonstra-se de suma importância a esta autarquia, tendo em vista que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública.
- 2.2.** A Administração Pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, nas formas diretas e indiretas, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados e informações que produz, o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade. No decorrer dos últimos anos, União, Estados e Municípios, por força de determinações legais, estão sendo obrigados a implantar sites da Internet e a programar fluxos internos de dados viabilizados para a plena integração com esses meios tecnológicos. Tais mudanças, dadas as facilidades proporcionadas pela informática, permitem interação imediata entre o poder público e a população como um todo, gerando condições de maior conhecimento social da gestão governamental e permitindo, em decorrência, formas mais justas e democráticas de controle da ação pública no que toca ao bem comum.
- 2.3.** Frente à necessidade de reestruturação do atual website, tendo em vista as defasagens no layout e nas interfaces de integração e interação se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a comunidade química do Rio Grande do Sul carece de um novo portal que proporcione aos profissionais e aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno, mais integrado e dando melhor publicidade e facilidade aos acessos às informações.
- 2.4.** Justifica-se, também, que esta autarquia federal visa atender todas as legislações em vigor.
- 2.5.** O Termo de Referência tem como objetivo formalizar as regras e especificações técnicas mínimas para que o CRQ-V consiga atingir de maneira eficaz e transparente o objeto deste documento.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS E EXECUÇÃO DO OBJETO

LOTE	ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	Serviço de desenvolvimento e manutenção do Website do Conselho Regional de Química da 5ª Região e fornecimento de treinamento online.	MÊS	12

3.1. Deverá ser apresentado preço para o item, onde o lance será pelo valor global. A licitante vencedora deverá apresentar nova proposta corrigida com o valor de cada item, o valor de cada item deverá manter a proporcionalidade (percentual) da proposta inicial.

3.2. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL

3.2.1. Contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção (adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva) do Website do Conselho Regional de Química da 5ª Região sob o domínio www.crqv.org.br, incluindo:

3.2.1.1. Desenvolvimento: a criação e desenvolvimento do site institucional do Conselho Regional de Química da 5ª Região, habilitado para o gerenciamento e criação de subpáginas;

3.2.1.2. Manutenção: a manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto;

3.2.1.3. Treinamento: A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 10 (dez) horas mensais de treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Contrato.

3.2.2. A hospedagem deverá ser realizada em servidor já contratado pelo CRQ-V.

3.2.3. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.1, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visuais e auditivas, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto-contraste entre outros recursos.

3.2.4. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

3.2.5. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.

3.2.6. Site totalmente responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari em suas últimas versões.



- 3.2.7.** Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.
- 3.2.8.** Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a inserção de conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou site.
- 3.2.9.** O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs amigáveis, a qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do CRQ-V e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: topo do site com o logotipo, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pops, banners do meio, últimas notícias, editais e licitações em destaque, legislação em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agenda, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais com publicação automática, cadastro para recebimento de newsletter, acesso a requerimentos, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, pessoa física, pessoa jurídica, AFT, financeiro, licitações, comunicação, legislação, etc.) e demais itens conforme aprovado pela autarquia.
- 3.2.9.1.** O layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos usuários, bem como a empresa contratada se compromete a criar um “redesign” quando solicitado.
- 3.2.10.** Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.
- 3.2.11.** Após a implantação de tema, a CONTRATADA deverá entregar ao CRQ-V relatório contendo:
- 3.2.11.1.** Especificação dos sites e suas configurações;
- 3.2.11.2.** Especificação dos produtos instalados (nome do produto, versão e fabricante);
- 3.2.11.3.** Políticas e regras implementadas;
- 3.2.11.4.** Demais informações necessárias para documentação da solução implantada/migrada.
- 3.2.12.** A documentação acima referida deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório do site e/ou de suas configurações.
- 3.2.13.** Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).
- 3.2.14.** Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).
- 3.2.15.** Atender a Lei 12.965, de 23 de Abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).



- 3.2.16.** Atender a Lei 13.146, de 6 de Junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
- 3.2.17.** Atender a Lei 13.460, de 26 de Junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).
- 3.2.18.** Atender a Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).
- 3.2.19.** Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativas, corretivas, evolutivas e preventivas, assim definidas:
- a) Manutenção Adaptativa:** adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades;
 - b) Manutenção Corretiva:** alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;
 - c) Manutenção Evolutiva:** evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
 - d) Manutenção Preventiva:** reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas e legislações vigentes de acessibilidade como o E-MAG, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Referente ao acesso à informação) e Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).
 - e)** Os serviços relativos às manutenções, suporte e treinamentos deverão ser prestados após a assinatura do contrato.
- 3.2.20.** Incluem-se entre os serviços de manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva:
- a)** Fazer alterações para correção de conteúdo ou outras correções advindas do uso ou do funcionamento, incluindo adaptações por fatores externos;
 - b)** Incluir características, conteúdos e/ou funcionalidades necessárias aos funcionamentos do portal objeto deste termo de referência, com base nos conteúdos repassados pela CONTRATANTE;
 - c)** Aplicar testes sistemáticos e realizar análise permanente para identificar deficiências ou não conformidades; pontos de observação; metainformações; título das páginas; links; imagens; legendas; textos; formulários; funcionalidades; usabilidade; acessibilidade e outros;
 - d)** Realizar análise permanente do mercado, propondo inovações;
 - e)** Monitorar o desempenho dos portais, sites e ações web em relação à audiência e à visitação, incluindo a quantidade de acessos e de protocolos de internet (IP's);
 - f)** Fazer estudos de usabilidade e de acessibilidade;



- g) Executar estratégias de SEO (Search Engine Optimization) – Marketing de Busca;
- h) Produzir, estruturar e hierarquizar conteúdos e novas funcionalidades;
- i) Desenvolver programação e soluções de interfaces de tecnologia para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, distribuição e arquivamento de conteúdo, sendo que toda solução e códigos desenvolvidos serão de propriedade da CONTRATANTE;
- j) Desenvolver guias de estilo;
- k) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios determinados neste edital;
- l) Aplicar testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão;
- m) Supervisionar o desempenho dos portais e sítios em ambiente de produção e elaborar rotinas de produção;
- n) Adaptar todos os sites para carregamento da página inicial, sem dependência externa para no máximo 3 segundos.

3.3. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

- 3.3.1. Tamanho de Fontes:** o sistema do site deverá permitir que o internauta altere/ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja, o tamanho das fontes não poderá retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível para auxiliar as pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.
- 3.3.2. Manual:** o sistema deverá possuir manual e vídeoaulas completos e atualizados das ferramentas.
- 3.3.3. Edições de conteúdo:** todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.
- 3.3.4.** O site deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram as publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3.5.** A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo, ícone que fica localizado na aba do navegador, inserir link do Portal Transparência, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (logotipo, banners rotativos, banners de acesso rápido, últimas notícias, editais e licitações em destaque, legislação em destaque, galerias de fotos, agenda, etc.).
- 3.3.6. Mobile** - a ferramenta deverá permitir que o administrador do site defina a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ops, banners do meio, últimas notícias, editais



e licitações em destaque, legislação em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agenda, cadastro para newsletter, requerimentos, etc., após definir a ordenação dos itens, deverá permitir alterar a quantidade de itens a serem exibidos na versão mobile.

3.3.7. Capa/Página Principal - a ferramenta deverá ter o conteúdo da capa/página principal de forma modular, sendo assim, os gerenciadores de conteúdos poderão organizar os módulos da capa/página principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdos dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; editais em destaque; legislação; banner do meio; requerimentos. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa/página principal de acordo com suas necessidades.

3.3.8. Galeria de fotos – a ferramenta deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias a fim de facilitar a navegabilidade pelo site. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá ter um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se deverá ficar ativa ou não no site), após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse. A ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo redimensionar, e cortar, girar e escrever texto nas imagens.

3.3.9. Requerimentos (formulários) – a ferramenta deverá permitir que os gerenciadores façam upload de requerimentos em formato “PDF preenchível” para que sejam preenchidos pelos usuários e, após seja realizado o download, armazenando no banco de dados para posterior recuperação através de aplicativo interno da empresa.

3.3.10. Links – a ferramenta deverá permitir o cadastro de links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

3.3.11. Telefones e e-mails - página para a inserção de todos os telefones e e-mails úteis do site através de um formulário de cadastro. Após o cadastro dos telefones e e-mails relacionados, o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

3.3.12. Menu - página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: título, subtítulo, se terá um submenu e



qual, selecionar ícone ilustrativo, seleção se será tipo página ou link, descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com galeria de fotos, vídeos, formulários, arquivos, selecionar se estará ativo no site, selecionar se está oculto ou desativado. Após o cadastro dos menus o gerenciador do site poderá ordená-los com o arrastar do mouse e tal alteração deverá ser executada diretamente no site.

3.3.13. Legislação - a ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis, portarias, resoluções normativas e decretos que possibilite vínculos. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao word, caso seja necessário compilar o texto.

3.3.14. Redes Sociais – o sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do ícone/logo da rede social, ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site. O sistema também deverá ter a possibilidade de publicação automática da rede social Instagram para o site, com demonstração do feed da rede social do CRQ-V e os posts mais recentes.

3.3.15. Busca - sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída, o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: selecionar a sessão a qual o mesmo pertence e/ou nome do item que deseja buscar, após preencher os dados da pesquisa, o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca, o sistema emitirá um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.

3.3.16. Mapa do Site - página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do site, o sistema deverá possuir um ícone “Mapa do Site” e posteriormente serão listadas todas as categorias e subcategorias do portal, ao clicar, o usuário será levado para a devida página.

3.3.17. Institucional - página onde a ferramenta deverá listar informações sobre a história do CRQ-V, contendo a Diretoria Institucional e Conselheiros através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, número de registro e formação.

3.3.18. Licitações - o sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos. Ex: retificação, termo de referência, atas, etc. e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: seleção de



modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, inserir os itens desta licitação, após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação (informando item, quantidade, nome do vencedor, CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato). O sistema deverá permitir inserir o contrato também desta licitação e visualizar os usuários que baixaram o edital.

3.3.19. Acesso fácil - página que permita criar conteúdos a serem vinculados aos menus de acesso fácil do site, que são eles: registro de pessoa física, registro de pessoa jurídica, AFT e financeiro, para efetuar o cadastro é necessário incluir os seguintes campos: nome, seleção do ícone, link de redirecionamento, ordenação e selecionar se estará ativo ou não no site.

3.3.20. Notícias - página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: seleção de categoria, nome, data, local, resumo, seleção de descrição, inserir imagens, efetuar vínculos, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver, após o cadastro, o sistema deve permitir a sua edição e compartilhamento.

3.3.21. Agenda - o sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, local, descrição, entidade responsável, link de direcionamento.

3.3.22. Contato - o site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser gravadas em banco de dados para posterior recuperação. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem, em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário. O administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: nome do departamento e e-mails de destino.

3.3.23. Newsletter - o sistema deve possuir uma ferramenta para usuários que se cadastraram para receber mensagens em massa (o envio é feito através de plataforma já contratada). A ferramenta deverá solicitar do usuário o nome completo e e-mail (este cadastro deve ser gravado na base de dados para posterior recuperação através do sistema interno).

3.3.24. Informativo - a ferramenta deve permitir o cadastro de jornais informativos separados por edições. O sistema deve possuir os seguintes campos para cadastro: nome, edição, data, descrição, seleção do arquivo do jornal em formato PDF para exibição e seleção se deve ficar disponível no site ou não. O informativo deve ser publicado na modalidade “flipbook” para ser folheado.



- 3.3.25. FAQ (Perguntas e Respostas)** - ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, selecionar se a pergunta é subitem de alguma outra pergunta, resposta, seleção da ordenação de demonstração no site.
- 3.3.26. Gerenciador** - o sistema deve permitir o cadastro, alteração, exclusão e desativação de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que poderá gerenciar no sistema, e-mail de cadastro, setor do gerenciador, celular, CPF, login, senha e data de expiração.
- 3.3.27. Área de Conselheiros** - criação de área restrita para acesso de usuários cadastrados pelo sistema (Conselheiros) com conteúdo exclusivo para visualização.
- 3.3.28. Logs de Acesso** - ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que a realizou, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: usuário, atividade, páginas, data inicial e data final. Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.
- 3.3.29. Atualizações do Sistema** – o sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.
- 3.3.30. Banners rotativos** - o sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição do banner, data de início e fim e seleção se estará ativo ou não no sistema. OBS: deve ser permitido inserir até 05 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.
- 3.3.31. Banner Pop-Up** - permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item são necessários os seguintes campos: nome, largura, altura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se será exibida em todas as páginas ou apenas em determinadas páginas, selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez. As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.
- 3.3.32. LGPD - Política de Privacidade** - Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se a autarquia visualizará as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo



com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

3.3.33. Página dinâmica - a ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas. As páginas devem ser criadas com os campos: nome da categoria da página, selecionar quem poderá gerenciá-la e se ela estará ativa ou não, após o cadastro da categoria deverá ser possível inserir os itens/conteúdos nos menus.

3.3.34. Senha - o sistema deve permitir que o administrador efetue a alteração de senha de acesso ao sistema gerenciador de acordo com as necessidades.

3.3.35. Sair - menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

3.4. DA SEGURANÇA

3.4.1. Códigos Criptografados;

3.4.2. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

3.4.3. Código protegido contra SQL Injection;

3.4.4. DA PROGRAMAÇÃO: o sistema proprietário do objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em linguagem PHP e Banco de dados MYSQL ou similar.

3.5. DA MANUTENÇÃO

3.5.1. Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas;

3.5.2. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês;

3.5.3. DO TREINAMENTO: no mínimo 10 (dez) horas mensais de treinamentos online e gratuitos a ser realizado com os servidores.

3.5.4. Atualização constante das ferramentas utilizadas no desenvolvimento da plataforma.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O objeto referente aos serviços desta contratação será realizado sob o regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, nos termos do Art. 6.º, inciso XXIX, da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.2. A contratação será realizada por licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos de julgamento da Lei 14.133/21, e das Leis Complementares nº 123/06 e 198/23 e suas alterações

5. DO VALOR ESTIMATIVO DE REFERÊNCIA

5.1. O valor de orçamento da contratação estimado restará sigiloso, conforme preconiza o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.



6. DO REAJUSTE

- 6.1.** O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da assinatura do contrato, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE).
- 6.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1.** Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação encontram-se providos no elemento de despesa classificado na conta n.º 6.2.2.1.1.33.90.39.049 – Serviço de Processamento de Dados.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** A condição de pagamento será feita em parcelas mensais, e na mesma medida em que os serviços ficarem à disposição da CONTRATANTE.
- 8.2.** Na Nota Fiscal deverá constar obrigatoriamente indicação do empenho, modalidade de licitação e, quando a empresa for optante pelo Simples Nacional deverá vir destacado na nota fiscal. No caso de incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida a empresa para as correções necessárias, não respondendo o Conselho Regional de Química da 5ª Região, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.
- 8.3.** Em anexo a Nota Fiscal, deverão constar as 5 (cinco) CNDs – Certidões Negativas de Débito: Tributos Federais/INSS; FGTS, Débitos Trabalhistas, Estadual e Municipal.
- 8.4.** No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
- 8.4.1.** Nº da nota de empenho;
 - 8.4.2.** Nº da licitação;
 - 8.4.3.** Nº do contrato;
 - 8.4.4.** Dados bancários da empresa fornecedora.

9. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

- 9.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 9.1.1.** Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
 - 9.1.2.** Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução



Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

9.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, observando a legislação municipal de Porto Alegre.

10. DO INÍCIO E VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes, respeitada a vigência máxima decenal em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 107, da Lei n.º 14.133/21, onde:

10.1.1. Os primeiros 2 (dois) meses serão o período de desenvolvimento do site, devendo este ser entregue em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato;

10.1.2. Os 10 (dez) meses seguintes serão destinados aos serviços de manutenção do site, bem como, do treinamento dos colaboradores do Departamento de T.I. e Serviço de Comunicação, Imagem e Eventos do CRQ-V.

10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de manutenção e treinamento à CONTRATANTE, a partir da entrega do website e aprovação pela Administração do CRQ-V;

10.3. A não prestação dos serviços ou atraso no seu início será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser responsabilizada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. A CONTRATADA deverá realizar reuniões com a CONTRATANTE após assinatura de contrato para alinhamento e aprovação do projeto de execução. A primeira reunião deverá ser, obrigatoriamente, presencial e as demais deverão ser agendadas mediante necessidade e disponibilidade.

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto da contratação e designar um representante para acompanhar o contrato e para dirimir dúvidas a ele vinculadas;

11.1.2. Efetuar os pagamentos devidos em função do usufruto do objeto, estritamente de acordo com o disposto neste termo;

11.1.3. Receber e conferir as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

11.1.4. Comunicar à CONTRADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através



de comissão/servidor especialmente designado;

- 11.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 11.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.1.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados pela Contratada;
- 11.1.9. Adotar as medidas necessárias quanto à atualização e adaptação dos serviços ora contratados à legislação superveniente ou quando se fizer necessário;
- 11.1.10. Efetuar pagamento total da prestação mensal, de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer os códigos-fonte do projeto desenvolvido para a CONTRATANTE;
- 11.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2.3. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE, nos anexos do instrumento contratual;
- 11.2.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;
- 11.2.5. Comprovar a regularidade fiscal, mediante a apresentação, quando solicitado, dos documentos relacionados no edital, dentro da validade;
- 11.2.6. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 11.2.7. A CONTRATANTE poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, observada a ampla defesa e o contraditório;
- 11.2.8. Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução do Contrato;
- 11.2.9. Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados e atender prontamente as indagações sobre a execução do objeto contratual;
- 11.2.10. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato;
- 11.2.11. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erros em qualquer fornecimento, do objeto



deste contrato;

- 11.2.12.** Fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 11.2.13.** Não proceder qualquer modificação não prevista no Termo de Referência, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 11.2.14.** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os serviços, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e das especificações contidas no anexo do contrato;
- 11.2.15.** Manter os dados atualizados junto à CONTRATANTE;
- 11.2.16.** Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto deste Termo;
- 11.2.17.** Cientificar imediatamente e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;
- 11.2.18.** Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros;
- 11.2.19.** Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço/produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento, mensalmente, quando for autorizado pela CONTRATADA;
- 11.2.20.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de manutenção e treinamento à CONTRATANTE, a partir da entrega do website e aprovação pela Administração do CRQ-V;
- 11.2.21.** Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.
- 11.2.22.** Fornecer atendimento de suporte de forma eletrônica (on-line), como estabelecido no item 3.4.1.
- 11.2.23.** Devem ser contempladas na proposta, obrigatoriamente e sem custos adicionais para o CRQ-V, atualizações, administração e configurações dos Sites e hotspots, a manutenção dos serviços atuais e a execução das rotinas de backup e restore durante a vigência do contrato.
- 11.2.24.** A CONTRATADA é responsável pela manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva do site.
- 11.2.25.** Os procedimentos operacionais deverão atender às necessidades do CRQ-V, respeitada a Política de Segurança da Informação do CRQ-V.
- 11.2.26.** A implantação da solução deverá ser realizada pela CONTRATADA, podendo



todas as atividades envolvidas serem acompanhadas e coordenadas por analistas e técnicos do CRQ-V.

- 11.2.27.** Os procedimentos operacionais deverão atender às necessidades do CRQ-V, respeitada a Política de Segurança da Informação do CRQ-V.
- 11.2.28.** Toda e qualquer alteração nas configurações dos sites (aplicação de novos códigos, exclusão de códigos, atualização de versões do site, plug-ins, templates, etc.), devem ser precedidos de uma requisição de mudança com as informações mínimas de: objetivo da mudança, impactos e rotina de rollback, em caso de falha, bem como a autorização do responsável pela área de comunicação do Conselho a que se aplicam as mudanças;
- 11.2.29.** A CONTRATADA deverá disponibilizar interface de gerenciamento remoto ou painel que possibilite ao CONTRATANTE efetuar ajustes de cadastro, alteração, exclusão e desativação de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que poderá gerenciar no sistema, e-mail de cadastro, setor do gerenciador, celular, CPF, login, senha e data de expiração.
- 11.2.30.** Os sites deverão constantemente ser atualizados, a fim de manter a alta disponibilidade.
- 11.2.31.** O site objeto deste Termo de Referência receberá manutenção mensal, de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá apresentar relatórios mensais com todos os chamados executados;
- 11.2.32.** A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 10 (dez) horas mensais de treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** Ressalvadas as situações de caso fortuito e de força maior regularmente alegadas e provadas, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades, isoladamente ou conjuntamente com as multas definidas no item 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, abaixo especificadas:
 - 13.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
 - 13.1.2.** Aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, nos seguintes casos:
 - 13.1.2.1.** Quando o objeto não for executado de acordo com as especificações da



proposta apresentada e do Contrato, ou houvenegligência na execução do objeto contratado.

13.1.2.2. Quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer serviços solicitados pelo CRQ-V.

13.1.2.3. Em caso de rescisão unilateral causada por culpa da CONTRATADA.

13.1.2.4. Em caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual ou norma de legislação pertinente.

13.1.3. Aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor contratado, no caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório.

13.1.4. Aplicação de multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.1.5. Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.1.6. Declaração, pelo Presidente da CONTRATANTE, da inidoneidade da CONTRATADA.

13.1.7. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula, não elide a aplicação das demais.

13.1.8. O valor da(s) multa(s) será descontado de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, ou, cobrado diretamente, caso inexistam valores a serem pagos ou o valor da multa seja superior a estes.

13.1.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CRQ-V.

13.1.10. A penalidade prevista no item 13.1.5 poderá ser aplicada caso a CONTRATADA demonstre conduta eivada de má-fé, ou, de qualquer forma incompatível com a seriedade do procedimento, como tais consideradas o retardamento injustificado do cumprimento do objeto do presente contrato, a recusa injustificada de assinatura do contrato, a não manutenção da proposta de modo injustificado, a perda das condições de habilitação não informada imediatamente à CONTRATANTE, o cometimento de fraudes e o comportamento inidôneo.

13.1.11. A penalidade prevista no item 13.1.6 será aplicável em caso de reiteração de condutas previstas no parágrafo anterior, ainda que não tenha sido aplicada a penalidade prevista no item 13.1.5, bem como, no de comprovado envolvimento em ilícitos penais ou fiscais.

13.1.12. As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a



atuação do CRQ-V na esfera cível para ressarcimento de dano, inclusive moral.

13.1.13. Em caso de deficiência na execução do objeto, o CRQ-V poderá recorrer a terceiros para solução dos problemas, por conta da CONTRATADA.

13.1.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21 e, subsidiariamente, à Lei n.º 9.784/99.

13.1.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.1.16. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização será exercida no interesse do CRQ-V e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CRQ-V ou de seus agentes e prepostos.

15.2. Será indicado para gestor do contrato: Erisson Carlosso de Oliveira (Diretor Jurídico e integrante da Comissão de Licitação do Conselho Regional de Química da 5ª Região).

15.3. Será indicado para fiscal do contrato: Scheila Borba (Diretora Operacional do Conselho Regional de Química da 5ª Região).