



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO				
I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO				
1 - ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA – CORE-BA		2 - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO Nº 011/2021		
3 - Número da Unidade Orçamentária: 6.2.2.1.1.02.01.03.007 – Sistemas e Licenças de Informática		4- Descrição de Categoria da despesa: ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( ) Despesa de Custeio ( ) Bens de Consumo ( ) Material Permanente (X) Serviços		
5 - Unidade Administrativa Solicitante: CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA – CORE-BA Av. Tancredo Neves, 620, Mundo Plaza Torre Empresarial, 13* Andar, Sala 1320, Caminho das Árvores – Salvador/Bahia – CEP: 41820-020.				
II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO				
1 - Objeto sintético:				
1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de criação de websites, um portal do CORE-BA, utilizando tecnologias atuais, objetivando modernidade, melhor navegabilidade, qualidade, distribuição e excelência nas informações expostas no mesmo, além de facilidade de alimentação de notícias, documentos, atualização em geral do Site, para atender o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia.				
2 - Elenco dos itens da categoria (serviços):				
LOTE 01:				
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	<ul style="list-style-type: none"><li>objeto da presente é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de um novo site, objetivando a modernidade, melhor navegabilidade, intuitividade, qualidade, distribuição e excelência nas informações expostas no mesmo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos</li><li>Prestação de Serviços de criação de website que utilize tecnologias atuais (HTML5, CSS3, JS/ECMAScript, este último sendo o mais recente e consolidado quanto ao uso nos principais navegadores, SVG, sem utilização de plug-ins, tais como flash e outros.</li><li>Sem uso de tecnologias que pendem de licenças pagas, seguindo as boas práticas de navegabilidade, responsividade, acessibilidade (EMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (Versão 3.1 Abril 2014) - <a href="http://emag.governoeletronico.gov.br/">http://emag.governoeletronico.gov.br/</a>), rapidez, caracterização de acordo com o portal do CONFERE (<a href="http://www.confere.org">http://www.confere.org</a>) e segurança (100% seguro contra-ataques SQL injection e outras técnicas de invasão e inclusive seguir as boas práticas e regras de segurança citadas pela OWASP, como exemplo segue o link:  <a href="https://www.owasp.org/index.php/Top_10-2017_Top_10">https://www.owasp.org/index.php/Top_10-2017_Top_10</a>). Os padrões de desenvolvimento Web do W3C devem ser seguidos, considerando as melhores práticas no desenvolvimento de páginas Web, estando assim em conformidade com as normas HTML, XML, XHTML e CSS, seguindo as regras de formatação sintática. No back-end deve ser utilizado orientação à objetos e padrão MVC, além do uso das seguintes tecnologias:</li><li>Php 7.x e/ou Microsoft .Net 4 e Base de Dados: MySql/MariaDB. O conteúdo do portal deve ser dividido em seções, seguir padrão do Website Referência:</li><li>Website Referência: CORE-SP (<a href="https://www.core-sp.org.br">https://www.core-sp.org.br</a>)</li></ul>	R\$ XX, XX	R\$ XXX, XX
3 - Do valor globalestimado:				
3.1. O valor estimado total para a aquisição, indicado pelo departamento de compras do CORE-BA, segundo os preços praticados no mercado, é de R\$ XXX, XX.				
4 - Justificativa Técnica para a Contratação:				
4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de criação e manutenção de um novo site, objetivando a modernidade, melhor navegabilidade, intuitividade, qualidade, distribuição e excelência nas informações expostas no mesmo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.				



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

### **5 – Do prazo e condições de execução do serviço**

- 5.1. O prazo para a execução é de até **30 (trinta) dias** a partir da solicitação do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA, no local indicado por este, no Município de Salvador/BA.
- 5.2. Todas as despesas com o fornecimento correrão por conta da empresa contratada;
- 5.3. Não acarretarão quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o CORE-BA as despesas com funcionários da contratada, no fornecimento dos itens solicitados;
- 5.4. A contratada deverá garantir a qualidade do fornecimento adquirido, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução deste instrumento.

### **6 – Público/Clientela Alvo:**

- 6.1. Os filiados do CORE-BA na busca de informações, bem como a adequação as novas tecnologias que o mercado digital oferta, bem como visitantes e o público em geral.

### **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste certame, a Empresa contratada se compromete a:
  - 7.1.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal;
  - 7.1.3. Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
  - 7.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;
  - 7.1.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
  - 7.1.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
  - 7.1.7. Comunicar imediatamente ao CORE-BA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
  - 7.1.8. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;
  - 7.1.9. Executar a prestação, de acordo com a solicitação do CORE-BA, obedecendo à proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta de preço apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida, obedecendo à proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
  - 7.1.10. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
  - 7.1.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CORE-BA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CORE-BA, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação de serviço ora contratada;
  - 7.1.12. Disponibilizar toda e qualquer fiscalização do CORE-BA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações constantes do contrato;
  - 7.1.13. Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
  - 7.1.14. Os preços ofertados pela empresa deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete etc.);
  - 7.1.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CORE-BA;
  - 7.1.16. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
  - 7.1.17. Credenciar junto ao CORE-BA um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;
  - 7.1.18. A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto licitado, que porventura não tenham sido explicitados no Termo de Referência;
  - 7.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto;
  - 7.1.20. Executar os serviços dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;
  - 7.1.21. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando ao correto fornecimento dos produtos;
  - 7.1.22. Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues no local indicado pela Administração.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. O CORE-BA obriga-se a:
  - 8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa fornecedoras nas dependências do CORE-BA;
  - 8.1.2. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
  - 8.1.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos e execução dos serviços;
  - 8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos produtos ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos;
  - 8.1.5. Receber os bens e serviços, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;
- 8.2. Recusar os serviços devolvê-los nas seguintes hipóteses:
  - 8.2.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
  - 8.2.2. Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;
  - 8.2.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.
- 8.3. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pelo CORE-BA, no ato da entrega do produto e da nota fiscal pela contratante;
- 8.4. O recebimento provisório não implica sua aceitação;
- 8.5. O recebimento definitivo dar-se-á, pelo CORE-BA, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório;



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

8.6. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo, mediante ordem bancária, através da Caixa Econômica Federal, em moeda corrente até o 30º (trigésimo) dia útil, desde que a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante.

### 9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, após o recebimento definitivo dos bens e serviços, mediante ordem bancária, através da Caixa Econômica Federal, no prazo especificado no respectivo contrato, desde que a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante e acompanhe a documentação exigida legalmente, bem como termo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

10 - AQUISIÇÃO COM VERBA DE CONVÊNIO: ( ) SIM (x) NÃO

### 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 A dotação orçamentária será através da rubrica **Sistemas e Licenças de Informática – 6.2.2.1.1.02.01.03.007**, no qual correrá a presente despesa, será indicada pelo departamento de contabilidade, no ato da formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### 12 - MODALIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

12.1 A contratação será realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, às quais todas as empresas participantes, bem como esta Instituição se sujeitarão.

### 13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida por um representante do CORE-BA, designado pela Autarquia, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao credenciaste (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

13.2 Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CORE-BA ou de seus agentes e prepostos (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

### 14 - DAS PRERROGATIVAS DO CORE-BA

14.1 As empresas vencedoras do certame reconhecem os direitos do CORE-BA concernente a:

- Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 138 da Lei 14.133/2021;
- Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;
- Fiscalizar a execução do ajuste.

### 15 - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021).

### 16 - DA RESCISÃO

16.1 O inadimplemento das cláusulas estabelecidas no contrato a ser firmado pelo CORE-BA assegurará à Administração Pública o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

### 17 - DAS SANÇÕES

17.1.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar a licitante as seguintes penalidades:

17.1.2. Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar o contrato, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas editalícias, a licitante poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e) Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;
- f) Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;
- g) Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
  - g.1) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
  - g.2) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

17.1.3 Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a) Impedimento temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o CORE-BA por até 03 (três) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CORE-BA, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa;

17.1.3. 21.3 A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber do CORE-BA, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa em 15 (quinze) dias úteis. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa;

17.1.4. As multas e sanções previstas não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

17.1.5. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

Sede: - Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-Bahia - CEP: 41820-020 - Tels.: (71) 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: [atendimento@corebahia.org.br](mailto:atendimento@corebahia.org.br)

Seccional de Barreiras: Rua Marechal Hermes, 313 - Sala 102 - Centro - Barreiras-Ba - CEP: 47809-999 - Tel.: (77) 3611.7612 - E-mail: [barreiras@corebahia.org.br](mailto:barreiras@corebahia.org.br)

Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-Ba - CEP: 44051-900 - Tels.: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: [feira@corebahia.org.br](mailto:feira@corebahia.org.br)

Seccional de Itabuna: Avenida do Cinquentenário, 312 - Edifício Irmãos Magno - Sala 402 - Centro - Itabuna-Ba - CEP: 45600-002 - Tel.: (73) 3613.1317 - E-mail: [itabuna@corebahia.org.br](mailto:itabuna@corebahia.org.br)

Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 253 Edifício Paraíso - Sala 06 - Santo Antonio - Juazeiro-Ba - CEP: 48903-050 - Tel.: (74) 3613.0645 - E-mail: [juazeiro@corebahia.org.br](mailto:juazeiro@corebahia.org.br)

Seccional de Vitória da Conquista: Rua Salgado Filho, 128 - Sala 101 - São Vicente - Vitória da Conquista-Ba - CEP: 45010-070 - Tel.: (77) 3422.3361 - E-mail: [conquista@corebahia.org.br](mailto:conquista@corebahia.org.br)

Site: [www.corebahia.org.br](http://www.corebahia.org.br) [bratendimento@corebahia.org.br](mailto:bratendimento@corebahia.org.br)

Caixa Postal





# CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

## 18 - RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Um melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas, maior celeridade na realização dos trabalhos e relativa diminuição de gastos.

## 19 - DA ANTICORRUPÇÃO

19.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## 20 - LOCAL E DATA:

Salvador/BA, 19 de julho de 2021.

## Elaborado por:

Nome **Williams Araújo**

Nome **Arllen Victor**

Cargo **Assist. Adm. III**

Cargo **TI**

## ANEXO I

### 1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Navegabilidade:** Os Links e conteúdos devem estar facilmente acessíveis e claros para os visitantes, inclusive os links devem estar bem claros que são clicáveis, imagens e banners bem distribuídos e dispostos facilitando a navegação.
- Responsividade:** O site deve ser desenvolvido com foco na responsividade, ou seja, deve ser considerado a abertura e navegação do mesmo em diversos dispositivos, tais como: celulares, tablets, TVs, navegadores etc, não limitando de forma alguma a experiência dos usuários do site da Entidade.
- Acessibilidade:** Cumprir as boas práticas definidas no EMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (Versão 3.1 abril 2014) - <http://emag.governoeletronico.gov.br/>
- Rapidez:** O Site deverá ter um rápido acesso e abertura de páginas.
- Interatividade:** O site deverá buscar sempre a interatividade com os usuários, permitindo participação em sugestões, críticas e compartilhamento de experiências.
- Caracterização:** O portal não poderá perder a caracterização e foco principal, que é a integração, interação e acolhimento da categoria de representação comercial.
- Segurança:** Todo o site deverá 100% seguro contra ataques SQL injects e outras técnicas de invasão e inclusive seguir as boas práticas e regras de segurança citadas pela OWASP, como exemplo segue o link: [https://www.owasp.org/index.php/Top\\_10-2017\\_Top\\_10](https://www.owasp.org/index.php/Top_10-2017_Top_10).

### 2 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Os padrões de desenvolvimento Web do W3C devem ser seguidos, considerando as melhores práticas no desenvolvimento de páginas Web, estando assim em conformidade com as normas HTML, XML, XHTML e CSS, seguindo as regras de formatação sintática. O código deve ser semanticamente correto, ou seja, cada elemento deve ser utilizado de acordo com um significado apropriado, valor e propósito, propiciando que qualquer sistema de acesso à informação interprete os itens do mesmo adequadamente e da mesma forma, seja por meio de navegadores, leitores de tela, dispositivos móveis (celulares, tablets, etc.) ou agentes de software (mecanismos de busca ou ferramentas de captura de conteúdo). Cumprir as boas práticas definidas no eMAG para ter um sítio acessível: Seguir os padrões web; seguir as recomendações de acessibilidade; realizar a avaliação de acessibilidade. O desenvolvimento deve seguir as recomendações de acessibilidade quanto a Marcação, ao Comportamento, Conteúdo, Apresentação, Multimídia, Formulário e demais definidas na norma vigente, bem como abster-se de utilizar as práticas desaconselhadas, entre elas uso de animações em FLASH ou outros plug-ins, uso de CAPTCHAS, uso de tabelas na diagramação e o uso de elementos e atributos considerados depreciados pelo W3C por exemplo: frame, applet, blink, marquee, basefont, center, dir, align, font, isindex, menu, strike, u, b, etc. O site deverá ainda conter elementos padronizados de acessibilidade digital no Governo Federal, entre eles: teclas de atalho, primeira folha de contraste, barra de acessibilidade, apresentação do mapa do sítio e página com a descrição dos recursos de acessibilidade. Acessibilidade: Significa permitir o acesso por todos, independentemente do tipo de usuário, situação ou ferramenta.
- Front-end:** Deve ser desenvolvido em Html 5, CSS 3 e ECMAScript, este último sendo o mais recente e consolidado quanto ao uso nos principais navegadores, SVG, sem utilização de plug-ins, tais como flash e outros. Sem uso de tecnologias que pendem de licenças pagas.
- Back-end:** Deve ser utilizado orientação à objetos e padrão MVC, além do uso das seguintes tecnologias: Php 7.x e/ou Microsoft .Net 4 e Base de Dados: MySQL/MariaDB
- Código Fonte:** Uma cópia do código fonte deverá ser entregue à Contratante, no final do projeto, após a publicação oficial e período de acompanhamento e ajustes finais, da mesma forma quando este vir a sofrer alterações por conta de manutenção e melhorias dentro do prazo de vigência da manutenção.
- Testes:** Deverão ser apresentados a cada etapa do projeto que requeira testes unitários, tais como: controle de oportunidades, inclusão de notícias, documentos e outros. Os testes unitários e seus códigos fontes, obviamente compatíveis com as tecnologias aplicadas no Site, deverão ser entregues (cópias), no final, juntamente com as fontes de todo o Site, devidamente comentados e contendo os seus manuais técnicos e operacionais.

### 3 - CONTEÚDO

#### 3.1. Conteúdo dinâmico

- Seção Oportunidade de Negócios:** Área destinada à divulgação de oportunidades de representação comercial, com inclusão, edição e exclusão, além de cadastro de data de expiração, para as oportunidades ficarem disponibilizadas em um certo período. Deverá ter uma área de administração contendo a funcionalidade de aprovação de oportunidades, além de recebimento de e-mail indicando a inclusão de novas oportunidades.
- Seção Notícias:** Área destinada a inclusão de notícias, avisos e matérias, com um gestor de conteúdo, permitindo inclusão de textos, imagens, banners e notícias dinamicamente, assim como manutenção das mesmas.
- Seção Licitações:** Área para publicação de licitações e andamentos das mesmas, permitindo a inclusão de PDFs, textos, imagens acerca do assunto.
- Seção Ouvidoria:** Seção para contato com a Entidade, devendo ter possibilidade de abertura de chamados com protocolos e acompanhamento dos mesmos.
- Seção Legislação, Resoluções, Jurisprudência e Projetos de Lei:** Seção para inclusão de leis, tais como: 4.886/65, 6.389/80, Código de Ética e Disciplina, Resoluções do Confere e Core-BA, lista de Jurisprudências e Projetos de Lei.
- Seção Publicações:** Nesta seção, inserimos as revistas, livros, leis, manuais do Conselho, com imagens e arquivos em pdf.
- Seção Eventos:** Lista os eventos e feiras no País de interesse dos representantes comerciais.
- Seção Destaques:** Nesta seção, divulga-se avisos, novidades e assuntos de interesse do Sistema Confere/Cores e da categoria dos representantes comerciais, com a inserção de texto, imagens e arquivos em pdf.
- Seção Coluna Jurídica:** Lista artigos jurídicos de interesse do Sistema Confere/Cores e da categoria dos representantes comerciais.

#### 3.2. Conteúdo estático



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

- a) **Institucional:** Esta seção presta informações institucionais sobre a estrutura do Conselho Regional, com publicação de texto, imagens e arquivos em pdf.
- b) **Diretoria:** Inserção de texto e imagens sobre a Diretoria da Entidade.
- c) **História:** Inserção de texto e imagens sobre a história do Sistema Confere/Cores.
- d) **Símbolos:** Inserção de texto e imagens dos símbolos e logomarca da Representação Comercial.
- e) **Regimento Interno:** Divulgação do Regimento Interno da Entidade.
- f) **Registro:** Esta seção presta informações sobre o Registro Profissional.
- g) **Modelo de Contrato:** Disponibiliza um modelo de contrato de Representação Comercial em pdf.
- h) **Dúvidas Frequentes:** Lista perguntas e respostas mais frequentes sobre a Representação Comercial.
- i) **Endereço das Seccionais:** Informa o endereço e telefone das seccionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia.
- j) **Fale Conosco:** Canal para envio de dúvidas através de um formulário.
- k) **Localização:** Endereço e telefone do Conselho Federal, com localização pelo Google Maps.

**Todos os conteúdos, tais como imagens, textos, publicações, leis, resoluções e, principalmente, identidade visual do site serão acompanhados, disponibilizados e validados pelo CORE-BA; todo conteúdo do site deve ter possibilidade de integração com as mídias sociais, tais como, youtube, facebook e outras;**

### 3.3. Links

- a) **Link para Portal da Transparência:** Site para publicações de documentos obrigatórios e previstos em Lei.

### 4 - PROPOSTAS

4.1. **Portifólio:** A empresa deverá no momento do envio da proposta, apresentar portfólio de projetos/sites desenvolvidos utilizando as tecnologias e ferramentas em atendimento aos parâmetros contemplados no item 2 deste anexo, contendo os links de acesso aos mesmos, bem como na fase de habilitação atestados de capacidade técnica de serviços prestados compatíveis com o objeto.

4.2. **Provedor de hospedagem e Tecnologias:** A empresa interessada em participar do procedimento deverá considerar o plano atual de hospedagem em nosso provedor:

- Provedor: Locaweb
- Plataforma: Microsoft Windows Server 2003 – Enterprise Edition 64 bits
- Servidor Web: Microsoft IIS6.0

### 5 - PRAZOS E VALORES

5.1. **Prazo de desenvolvimento:** Em até 45 dias a contar do memorando de início dos serviços emitido pelo Setor Responsável. Após o início de desenvolvimento, deverão ser realizadas reuniões (presencial ou vídeo conferência) de acompanhamento de criação do Site, a cada 10 (dez) dias de implementação de tarefas, datas essas a serem combinadas entre a Contratada e Contratante. Dentro do valor de desenvolvimento deverá estar contido como parte dos serviços, o valor referente à manutenção, discriminada no próximo item, o qual será integrante do valor total da proposta comercial.

5.2. **Manutenção do Objeto:** Após o prazo de garantia, iniciar-se-á o prazo de manutenção e assistência, devendo ser informado o valor do suporte mensal, que será computado para fins de julgamento do valor global da proposta, contudo, os serviços e pagamentos mensais, somente, iniciar-se-ão, em observância ao subitem anterior.

O termo inicial de contagem da manutenção, através do suporte mensal, será a partir de 30 (trinta) dias do aceite final do site e acompanhamento de ajustes. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo vir a ser prorrogável por igual período, em observância ao artigo 106, § 2º, da Lei 14.133/2021.

5.3. **Cronograma de desenvolvimento:** Após o início do projeto, serão definidas de 3 a 4 datas mensais para acompanhamento de desenvolvimento das seções do site, datas estas a serem definidas pela Contratante junto à Contratada, sendo consideradas datas oficiais para reuniões de demonstração e validação, além de avaliação das etapas desenvolvidas. A Contratada terá livre acesso aos Setores de Comunicação e Tecnologia da Informação para solicitação de conteúdos e informações técnicas, inclusive para solicitação de documentos, textos e informações gerais, através de e-mail, telefone e possíveis reuniões, estas com datas previamente agendadas, independentemente, das datas oficiais definidas para amostra e acompanhamento. Para as finalidades dispostas, o setor de Tecnologia da Informação prestará o suporte necessário, quando requerido, estando à disposição da Contratada, no que tange a parte tecnológica, comunicação com o Provedor e outros assuntos correlacionados.

5.4. **Cronograma de manutenção do site:** Após o desenvolvimento e entrega do Site, haverá a necessidade de manutenção do mesmo, no que tange a alterações e desenvolvimento de novas seções/funcionalidades e manutenção das já existentes. Entende-se como novas rotinas, àquelas que possam ser desenvolvidas sem que saia do escopo e estrutura do site, além das funcionalidades previamente sinalizadas. As solicitações de manutenção para melhorias, correção e outros se dará através de abertura de chamados, podendo ser via e-mail, telefone, acesso remoto e dependendo da complexidade e necessidade através de reuniões. Todas as solicitações deverão ser documentadas contendo solicitante, solicitações bem discriminadas, data de solicitação, data provável de atendimento e data final de atendimento. Todo chamado aberto seja para manutenção corretiva, adaptativa ou até mesmo para pedido de novas funcionalidades, deverão ter uma SLA de até 72h, para “receptividade e acordo” da solicitação, a contar da abertura de chamado, seja qual for o meio. Cada funcionalidade acordada entre as partes, as datas de entrega serão definidas entre as partes, conforme complexidade da solicitação, a serem analisadas pelo Setor de TI e Contratada.

5.5. **SLA:** SLA é a sigla para Service Level Agreement, que é traduzido em português por ANS (Acordo de Nível de Serviço). Esse é um documento que assume o papel de um contrato entre o profissional ou a prestadora de serviços com o cliente. O SLA é padronizado pela norma NBR ISO-IEC 20000-1, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Além de ser uma boa prática de gestão para o setor de Tecnologia da Informação, o SLA é a melhor maneira para que prestador e cliente formalizem quais serão as atividades oferecidas e como elas serão entregues. O SLA inclui prazos, metas mensuráveis, indicadores, formato do suporte técnico e mais. Neste documento consta tudo o que o contratante pode e deve esperar do contratado. O SLA existe, sobretudo, para tornar o processo de contratação de serviços de TI mais transparente.