

São Paulo, 29 de julho de 2019.

**CARTA CONVITE Nº 009/2019**

**Desenvolvimento do novo site para o Museu da Imigração.**

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social gestora do Museu da Imigração, de acordo com seu Regulamento de Compras e Contratações, convida empresas interessadas na prestação de serviços de desenvolvimento de novo site para o Museu da Imigração a apresentarem propostas até às 10h do dia 13 de agosto de 2019, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e identificado, contendo a referência **“Chamada Pública 009/2019: Desenvolvimento do novo site para o Museu da Imigração”**, e entregue na Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, São Paulo/SP, CEP: 03164-300 (A/C Comissão de Chamada Pública).

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,

  
**Alessandra de Almeida Santos**  
Diretora Executiva

## I. OBJETO E INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada no desenvolvimento do novo site para o Museu da Imigração.

Em 2019, o Museu da Imigração pretende lançar um novo site, totalmente reformulado, com recursos e ferramentas atualizadas que facilitem o acesso às informações. A proposta do website é, além de apresentar institucionalmente o Museu, oferecer conteúdo sobre o histórico, exposições, programação e serviços gerais, pensando sempre na boa experiência do usuário, na captação de novos visitantes e no contato com as comunidades migrantes. O conceito, desta forma, é que o espaço virtual possa ser uma extensão do ambiente do Museu e um local que reúna todas as informações sobre a instituição. O endereço eletrônico permanecerá como [www.museudaimigracao.org.br](http://www.museudaimigracao.org.br).

### 1.1 NECESSIDADES ATUAIS

Após pesquisas em sites internacionais de museus e instituições culturais, a equipe de Comunicação e Desenvolvimento Institucional mapeou algumas características e tendências adotadas atualmente. Entre as principais, está a organização dos conteúdos pelo nível de interesse do público. Essa estruturação facilita o processo de busca por informações para diferentes usuários. Podemos adotar três níveis de interesse basicamente: o “visitante 1”, que busca apenas informações sobre como visitar, valor do ingresso, horários, entre outros dados mais básicos; o “visitante 2”, que procura o que vai encontrar no museu ao ir à instituição, como programação específica, agendamento de visitas e programas educativos, exposições, etc. Já o “visitante 3” aprofunda sua busca e parte para áreas de pesquisa e acervo e informações institucionais. Dessa forma, identificando as etapas de interesse, podemos dividir o site e criar camadas de informações que se cruzem de forma organizada, sem saturar o usuário.

No menu superior, apenas três abas irão concentrar as principais informações para esses diferentes visitantes: tudo sobre visitação; programação “em cartaz” de eventos e exposições; acesso para acervo e pesquisa.

Para isso, é necessário diminuir a quantidade de abas e otimizar todo o mapa do site. Com objetivo de melhorar a estrutura geral, é possível utilizar menus internos laterais para abas adicionais e adotar ícones *accordions*, para enxugar as páginas. Pensando nos níveis 2 e 3 de visitantes, vamos separar o conteúdo institucional utilizando um menu na parte inferior do site (onde antigamente era disposto um resumo/mapa de abas). Pretendemos dividir também o conteúdo do Educativo por programas e públicos. Assim, é possível apresentar as atividades para o “visitante 2”, e também disponibilizar uma descrição mais detalhada e institucional no menu inferior, atendendo ao “visitante 3”.

Em relação ao *layout*, adotaremos páginas claras e minimalistas, vídeos curtos de apresentação e boas imagens em destaque. Pensando nas funcionalidades, a proposta é terem formulários práticos, ferramentas de análise e de segurança, adaptação para o formato mobile e recursos de baixa visão, contraste, hand talk e tradução em inglês e espanhol dos conteúdos fixos.

## II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 As empresas interessadas nesta Chamada Pública devem levar em conta em suas propostas comerciais o desenvolvimento de todo o site de acordo os parâmetros e modelos fornecidos pelo Museu da Imigração (**ANEXO I**), prevendo os itens mínimos apresentados a seguir:

- Logomarca
- Barra de funcionamento (texto fixo)
- Apoie (topo)
- Loja (topo – apenas link)
- Blog (topo)
- Campo de pesquisa geral
- Menu principal com três abas: Visite; Exposições e eventos; Acervo e pesquisa
- Banner de destaque (rotativo ou vídeo/flash)
- Banners menores - destaque exposições/eventos
- Conteúdo preview - planeje sua visita
- Locação de espaços (banner comprido horizontal)
- Inscrição de newsletter
- Menu geral inferiores: três abas superiores novamente; endereço; menus: O Museu; INCI; Educativo
- Mapa do site

2.2 O conteúdo do site deve ser totalmente administrável. As empresas que apresentarem propostas para o desenvolvimento do site, que não utilizarem códigos de programação abertos e editáveis, deverão entregar os códigos fontes (abertos e editáveis) utilizados no final do projeto.

2.3 Entregar documentação detalhada do site ao fim do projeto, contendo o descritivo total da estrutura desenvolvida, recursos tecnológicos utilizados, linguagem de programação e mapa do site.

## III. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Os serviços serão prestados na sede da empresa vencedora e na sede do Museu da Imigração, à Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP.

3.2 O contrato para prestação de serviços de desenvolvimento terá validade a partir da data de sua assinatura até 20 de dezembro de 2019, prazo final para a conclusão e entrega dos serviços contratados.

3.3 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas, bem como agendar visita técnica, pelos e-mails [museudaimigracao@museudaimigracao.org.br](mailto:museudaimigracao@museudaimigracao.org.br) e [comunicacao@museudaimigracao.org.br](mailto:comunicacao@museudaimigracao.org.br).

## IV. DA PROPOSTA A SER APRESENTADA

4.1 A empresa interessada deverá apresentar sua proposta em envelope único lacrado e identificado contendo a proposta técnica e financeira e os documentos de comprovação técnica, conforme disposto a seguir.

#### 4.1.1 Proposta técnica e financeira

- a) Proposta preliminar de layout impressa, com a representação de, no mínimo, duas páginas do site, sendo uma delas, obrigatoriamente, a home;
- b) Proposta financeira: planilha financeira com os serviços a serem executados detalhados e precificados, entregue em via impressa, em que o custo global deve ser o resultado da somatória dos totais de cada item; e
- c) Cronograma de execução tendo como premissa o prazo máximo de conclusão dos serviços estabelecido no item 3.2.
- d) As empresas deverão apresentar um descritivo dos recursos tecnológicos, ferramentas e plugins (caso necessário) que serão utilizados para a construção do site, alinhado aos objetivos requeridos, indicando ainda as linguagens de programação e suas versões adotadas em todo o projeto (Exemplos: HTML, CSS, Javascript, ASP.NET, PHP, Python, Wordpress, banners rotativos e etc).

#### 4.1.2 Comprovação Técnica

Será exigida experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no setor, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação de:

- a) Portfólio, que será analisado pela CONTRATANTE;
- b) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;
- c) Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados.

### V. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública, que fará a classificação tendo como premissas melhor técnica e preço, não respectivamente, podendo atribuir maior peso a qualquer dos critérios de acordo com seu entendimento de melhor custo x benefício.

5.2 Neste sentido, cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público.

5.3 A proposta deverá discriminar todos os itens orçamentários, bem como os seus respectivos valores unitários e globais.



## VI. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A proposta selecionada terá seu pagamento efetuado, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, em 03 (três parcelas) sendo:

- a) 1ª parcela – 30% do valor total do contrato, após a definição entre as partes do cronograma final dos serviços;
- b) 2ª parcela – 20% do valor total do contrato, na entrega da 1ª versão para análise e correções da CONTRATANTE;
- c) 3ª parcela – 50% do valor total do contrato, 15 dias após a conclusão dos serviços e respectivo aceite do INCI.

6.2 As notas fiscais deverão evidenciar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

6.3 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, materiais, alimentação, entre outras.

6.4 No corpo da nota fiscal deverá constar: “Serviço de desenvolvimento do novo site do Museu da Imigração”, e o número da parcela que se refere.

6.5 As notas fiscais correspondentes serão pagas em até 07 (sete) dias úteis após sua entrega e verificação pela área administrativa do INCI, desde que toda a documentação exigida esteja em conformidade.

## VII. DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do INCI, a empresa **vencedora** deverá apresentar para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

I – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

II – Cópia dos três últimos balanços;

III – Certidões públicas de inexistência de débitos:

- a) municipais, estaduais, federais;
- b) certidão negativa de débito do INSS;
- c) certificado de regularidade do FGTS;

IV – Certidões forenses:

- a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
- b) certidões da Justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
- c) certidões negativas de protestos (município sede e município da prestação de serviço, caso sejam distintos)

7.1 Não serão aceitos documentos fora do prazo de validade.

7.2 Para os documentos que não tragam explicitamente a data de validade, serão aceitos apenas aqueles com data de emissão não superior a seis meses.



## VIII. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O INCI indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do Instituto.

8.2. A comprovação técnica e a proposta financeira deverão ser entregues em envelope único, lacrado e identificado, contendo a referência **“Chamada Pública 009/2019: Desenvolvimento para o Museu da Imigração”**, até o dia 13 de agosto de 2019, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1.316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3 A sessão de abertura dos envelopes será no dia 13 de agosto de 2019, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4 É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, proporcionar, exclusivamente às empresas presentes à sessão de abertura dos envelopes, oportunidade de revisão de seus orçamentos após anúncio dos valores de todas as participantes. Tal expediente deverá ser realizado durante a sessão, uma única vez, por escrito, e sua validade condicionada à entrega posterior, em prazo definido pela Comissão de Chamada Pública, de proposta final revisada em papel timbrado e assinada.

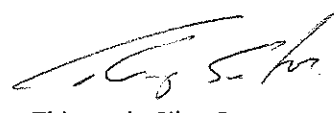
8.5. É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, conceder às empresas participantes prazo adicional até às 18h do dia da sessão de abertura dos envelopes (13 de agosto de 2019), para entrega de comprovações técnicas faltantes ou demais documentações necessárias.

8.6. Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.7. O nome da empresa vencedora será publicado no site [www.museudaimigracao.org.br](http://www.museudaimigracao.org.br) até o dia 30 de agosto de 2019, às 18h.

8.8 Os serviços deverão ser concluídos até o dia 20 de dezembro de 2019.

  
Alessandra de Almeida Santos  
Diretora Executiva

  
Thiago da Silva Santos  
Diretor Administrativo e Financeiro