



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados visando a editoração das edições, publicação na internet do Diário Oficial do Município, hospedagem do diário na web, licenciamento e manutenção do sistema web, em atendimento ao município de Ivinhema-MS.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição desta contratação será determinada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Prestação de serviços especializados visando a editoração das edições, publicação na internet do Diário Oficial do Município, hospedagem do diário na web, licenciamento e manutenção do sistema web.	Mês	12

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Pelo fato de os serviços serem de natureza continuada, o contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade da Administração Pública Municipal em assegurar a transparência, a legalidade e a publicidade dos atos administrativos, conforme estabelecido no **art. 37 da Constituição Federal**, que impõe como princípio fundamental da Administração Pública a publicidade. Além disso, a **Lei nº 12.527/2011 (Lei de**



Acesso à Informação) reforça a obrigação do poder público de promover o amplo acesso às informações de interesse coletivo.

4.2 Nesse sentido, a **publicação dos atos oficiais no Diário Oficial do Município** configura-se como instrumento imprescindível para garantir que cidadãos, empresas, órgãos de controle e demais interessados tenham ciência formal e tempestiva de atos normativos, decretos, portarias, editais, extratos de contratos, nomeações, exonerações, entre outros documentos oficiais.

4.3 Tal medida também é fundamental para assegurar a transparência da gestão pública, mitigar riscos de nulidade de atos administrativos por vício de publicidade e fomentar o controle social.

4.4 A contratação dos serviços de **edição, publicação, hospedagem, licenciamento e manutenção do sistema digital do Diário Oficial do Município** é indispensável para a efetiva operacionalização da divulgação oficial dos atos da Administração.

4.5 Tais serviços envolvem não apenas a disponibilização de uma plataforma segura e estável para veiculação dos documentos, mas também a preservação da integridade, autenticidade, confiabilidade e acessibilidade dessas informações ao longo do tempo.

4.6 Ademais, essa contratação se alinha com os princípios da **eficiência, economicidade, publicidade e legalidade**, dispostos na **Lei nº 14.133/2021**, e justifica-se pela **inviabilidade de competição**, haja vista tratar-se de solução customizada, frequentemente fornecida por entidade ou empresa detentora de tecnologia própria ou em regime de exclusividade — o que autoriza a **dispensa de licitação**, conforme o **inciso II do caput do art. 75 da referida lei**.

4.7 Importa salientar que a eventual descontinuidade desse serviço comprometeria diretamente o cumprimento de obrigações legais e



constitucionais, podendo ensejar prejuízos administrativos e jurídicos à Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Descrição da solução como um todo para prestação de serviços especializados visando a editoração das edições, publicação na internet do Diário Oficial do Município, hospedagem do diário na web, licenciamento e manutenção do sistema web, em atendimento ao município de Ivinhema-MS;

5.2 A solução deverá contemplar os seguintes requisitos:

- Editoração das edições do Diário Oficial, incluindo revisão e formatação dos documentos;
- Publicação na internet, garantindo a acessibilidade e a integridade das edições;
- Hospedagem segura do sistema na web, com requisitos de segurança e disponibilidade adequados;
- Licenciamento de software para a gestão do Diário Oficial, permitindo acesso e consulta eficiente;
- Manutenção corretiva e evolutiva do sistema web, garantindo sua atualização e pleno funcionamento.

5.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 168, de 25 de fevereiro de 2022 e Lei Federal 14.133/21, art. 20;

5.4 Esta contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da LC nº 147/2014, e conforme autorizado pelo art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



5.5 A exclusividade decorre do fato de tratar-se de licitação dispensável em razão do valor, hipótese em que, conforme o inciso IV do art. 49 da LC nº 123/2006, a compra deverá ser feita preferencialmente de ME ou EPP, aplicando-se o tratamento diferenciado previsto no art. 48, inciso I, da mesma Lei.

5.6 O objetivo é fomentar o desenvolvimento econômico local e garantir a observância dos princípios da isonomia, competitividade e valorização dos pequenos negócios.

5.7 Não há possibilidade de aplicabilidade de tratamento diferenciado – Lei 123/06;

5.8 O objeto em estudo carece de suporte técnico;

5.9 De acordo com o § 1º do art. 4º do Decreto Municipal 671/2021:

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

5.10 Solicitamos a dispensa da divulgação da IRP referente a este Processo pelas razões abaixo expostas:

5.10.1 Conforme, §1º do artigo 86 da lei 14.133/2021, §2º do art. 9º do Decreto Federal 11.462/2023, §1º do art. 4º do Decreto Municipal 526/2024, pela não publicação do IRP, tendo em vista ser o único órgão para o procedimento, isto é, exclusivo para o CNPJ: 03.575.875/0001-00;

5.10.2 O fornecedor será selecionado pela modalidade DISPENSA, sob a forma presencial, Modo de Disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Implantação do sistema que possibilita aos funcionários da prefeitura por meio de login e senha, cadastrarem documentos do município que comporão as edições do diário oficial;
- b) Licenciamento e manutenção do sistema;
- c) Durante o período do contrato, a licitante vencedora deverá fornecer todas as novas versões do sistema sem custo extra para a administração;
- d) Editoração das edições do diário oficial durante o período do contrato;
- e) Hospedagem do sistema na web;
- f) Suporte técnico com atendimentos a chamada técnica e resolução do problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- g) Fornecer funcionários profissionais para a execução dos serviços com os requisitos exigidos, para a prestação dos serviços citados no Termo de Referência;
- h) Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seu funcionário, quando em serviço, observado, a Lei Trabalhista, Previdenciária e demais exigência legal de acordo com as atividades exercidas;
- j) Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- k) Manter sigilo profissional em relação às informações que venha a ter acesso:
- l) Fazer a editoração das edições do Diário Oficial;
- m) Postar no sistema as edições finalizadas para conferência e assinatura digital do funcionário da prefeitura responsável pelo setor;
- n) Hospedar o sistema na Web;



- o) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;
- p) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros incidentes direta ou indiretamente na execução dos serviços deste Contrato;
- q) É indispensável que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança e cortesia;
- r) A empresa contratada deverá possuir durante toda vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento do Município, em regime de urgência, quando necessário, excetuando finais de semana e feriados;

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços;
- b) Cadastrar por meio de login e senha, até a véspera da edição, os documentos oficiais que comporão cada edição do Diário Oficial;
- c) Conferir a editoração de cada edição do Diário Oficial, assinar as edições com Certificado Digital e postar no sistema web;
- d) Fazer backup das edições do Diário Oficial;
- e) Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;
- f) Fiscalizar e conferir os itens, verificando a qualidade destes através da Secretaria solicitante, se está condizentes com a Proposta de Preços vencedora;
- g) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas pela Secretaria competente;



- h) Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato;
- i) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto que se trata este Termo de Referência, ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato;
- j) Serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observada. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, no qual a contratada deverá garantir os serviços fornecidos, comprometendo-se a fazer por conta própria às correções necessárias quando necessárias.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;

7.2 A CONTRATANTE poderá solicitar suporte técnico presencial, devendo este ser prestado no local indicado de acordo com o horário de funcionamento da contratante;

7.3 O início da execução do serviço se dará logo após a assinatura do contrato;

7.4 A empresa classificada ficará obrigada a atender as Ordens de Fornecimento efetuadas dentro dos prazos estipulados;



7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, informando ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, IV e V).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

8.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;

8.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.5 Compete a contratante pagar mensalmente pelos serviços executados, de acordo com o estabelecido nas cláusulas deste Instrumento;



8.6 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais de contrato designados conforme Termo de Ciência em anexo:

Juliana Hofman dos Santos CPF: 008.313.*-70;**

Eliane Macineli – CPF: 006.574.*-43;**

8.8 As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Para efeito do pagamento, a Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

- Nota Fiscal gerada de acordo com a prestação dos serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS), Fazenda Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de dez dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se anota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;



9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

9.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, se constatado situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.7 O pagamento decorrente desta contratação será realizado em até 12 (doze) parcelas mensais, sucessivas e proporcionais, conforme a vigência contratual e a efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências previstas neste Termo de Referência.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Para julgamento da DISPENSA presencial fundamentada no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/21 serão observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas, considerar-se á ao final, empresa (s), vencedora (s), aquela que atender/ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO e atendimento as condições previstas neste estudo;

Art. 75

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; alterado pelo decreto nº12.343, de 2024, para valor de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

10.2 Considerando a análise das alternativas previstas no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que, embora a **modalidade de dispensa eletrônica** esteja prevista na legislação vigente e possa ser eficaz em diversos contextos, **não se mostra viável ou adequada à realidade atual do Município de Ivinhema/MS**, especialmente diante das especificidades da presente contratação.

10.3 O objeto em questão — contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de hospedagem, suporte e manutenção da plataforma oficial de publicações da Administração — é **essencial para o pleno funcionamento da gestão pública municipal**, uma vez que se trata do sistema responsável pela **divulgação oficial de atos normativos, administrativos e legais**, cuja interrupção ou falha comprometeria não apenas a publicidade e a transparência dos atos, mas também sua **validade jurídica**.



10.4 Tendo em vista a **criticidade do serviço**, não se admite qualquer margem de erro ou falhas operacionais. Por esse motivo, faz-se necessária a realização **prévia de uma prova de conceito (PoC)**, que permita à Administração testar, de forma prática, as funcionalidades da solução proposta e verificar sua adequação aos requisitos técnicos estabelecidos, consoante o estipulado no **Anexo I** desse termo de referência.

10.5 Nesse contexto, a modalidade **dispensa eletrônica não se revela adequada**, uma vez que **limita a condução de testes práticos e inibe o contato direto com o fornecedor** — elementos imprescindíveis à validação técnica do serviço pretendido. Assim, justifica-se a adoção da **modalidade de dispensa presencial**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da solução mais eficiente, segura e compatível com as necessidades específicas da Administração Municipal.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Os critérios de habilitação a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.2 Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



13. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

13.1 Para que essa análise seja conduzida com segurança e efetividade, é indispensável que a **demonstração do sistema ocorra de forma presencial**, permitindo a atuação direta da comissão de avaliação técnica, com esclarecimentos imediatos, análise funcional, testes operacionais e validação dos mecanismos de segurança e gerenciamento.

13.2 A Administração Pública Municipal verificará a compatibilidade do serviço ofertado pela licitante classificada com a melhor proposta e habilitada através da Prova de Conceito (anexo I) para demonstração do sistema da seguinte forma:

- a) A licitante melhor classificada e habilitada será submetida a uma apresentação do sistema a ser realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a sessão pública, conforme combinado e estabelecido pela equipe técnica e licitante na sessão, a fim de comprovar que atende os itens exigidos na Prova de Conceito **(anexo I)**;
- b) A apresentação de qualificação será realizada por uma equipe técnica da licitante, a qual deverá realizá-la em equipamento próprio e devendo a Administração Municipal fornecer o acesso à internet;
- c) Deverão ser apresentadas as funcionalidades do sistema proposto, conforme especificações da Prova de Conceito (Anexo I), devendo ser obrigatoriamente o sistema proposto, munido de equipamento próprio, com informações suficientes na base de dados dos sistemas para a realização da apresentação técnica, não sendo permitido a apresentação em forma de simulação, slides, ou que não seja utilizando o software ofertado, e demais recursos operacionais exigidos na apresentação para que haja condições reais de ambiente de produção e possibilitando a correta avaliação técnica da comissão;
- d) Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, permitida a qualquer licitante já credenciada o acompanhamento, sendo vedada qualquer manifestação verbal e captura de imagens, que cabe exclusivamente a Administração Municipal de Ivinhema-MS;
- e) A apresentação deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que a Equipe Técnica combinará com a licitante a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior;



- f) A Comissão Técnica utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, eventuais questionamentos acerca do objeto demonstrado;
- g) A Comissão irá emitir um relatório de conclusão da avaliação técnica com aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório;
- h) Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta e habilitada seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão Técnica de Avaliação;
- i) Caso a licitante melhor classificada e habilitada seja desclassificada na Prova de Conceito, a pregoeira fará a convocação da(s) licitante(s) remanescente(s) por escrito, com data e horário designado para apresentação.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor prévio estimado é de R\$ 20.670,00 (vinte mil seiscentos e setenta reais), conforme mapa de preços em anexo;

14.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente da pretendida contratação correrá por conta dos recursos como segue abaixo:

03. 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Projeto: 2.006 – PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

Ficha: 261

Centro de Custo: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500

Ivinhema/MS, 30 de maio de 2025.



João Paulo dos Santos
Secretário Municipal de Planejamento

Nídia Natachi Penteado
Secretária Municipal de Finanças

Mônica de Oliveira Lima
Setor de Planejamento de Licitação

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO PROVA DE CONCEITO

I. AVALIAÇÃO TÉCNICA

1.1. Seguindo documentação do referido Aviso de Dispensa Presencial do Processo nº. ___/2025, Dispensa nº. ___/2025, no seu ANEXO I do Termo de Referência – Prova de Conceito (POC), foi elaborado um roteiro para a verificação dos itens exigidos pelo Termo de Referência. Proponente: XXXXXXXXXXXXXXXX.

II. REQUISITOS FUNCIONAIS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
Funcionalidades Gerais do Sistema			
01	Licença de uso do sítio eletrônico (sistema web) para editoração e publicação das matérias oficiais do Município.		



02	Treinamento mínimo de 3 (três) servidores públicos, responsáveis pela operação e atualização do sistema.		
03	Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade e níveis de criticidade.		
04	Editoração e publicação de edições oficiais, seja de forma manual ou automatizada.		
05	Hospedagem do sistema na internet, garantindo disponibilidade, segurança e acessibilidade.		
06	Execução de rotinas de backup das edições digitais em formato PDF.		
Acesso Interno (Administrativo)			
07	O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento de perfis de acesso, possibilitando a definição de permissões específicas para cada usuário ou grupo de usuários da Contratante.		
08	O sistema deverá possibilitar o cadastro e organização de matérias para compor as edições oficiais publicadas.		
09	Cada matéria deverá conter, no mínimo, os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none">○ Data de circulação;○ Tipo de matéria;○ Título da matéria;○ Texto completo da matéria;○ Identificação do servidor responsável pelo cadastro		
Acesso Externo (Público)			
10	Link único para acesso público às edições e matérias publicadas.		
11	Busca por data de publicação das edições.		
12	Busca individual de matérias, com indicação clara da edição à qual pertencem.		
13	Filtro avançado contendo, no mínimo:		



	<ul style="list-style-type: none">○ Título da matéria;○ Palavras-chave;○ Data inicial;○ Data final.		
Critérios de Avaliação da POC			
	Interface amigável e responsiva;		
14	Facilidade de operação para o usuário interno (servidores públicos);		
15	Eficiência e desempenho da busca pública;		
16	Estabilidade do sistema e tempo de resposta;		
17	Adequação da rotina de backup;		
18	Qualidade do suporte técnico e material de apoio apresentado.		

III. ATA, CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE ACEITE DA SOLUÇÃO

3.1. A empresa XXXXXXXXXXXX cumpriu com o estabelecido no Anexo I do Aviso de Dispensa Presencial do Processo nº. ____/2025, apresentando toda a infraestrutura de software necessária para suportar o ambiente de teste para a prova de conceito, compreendendo o assentamento funcional digital, com suporte técnico e operacional, utilizando-se da infraestrutura de hardware e rede disponível na Prefeitura para suportar a solução ora licitada. O município realizou a prova de conceito dentro do prazo exigido pelo Edital, onde a análise dos requisitos técnicos e funcionais exigidos foi realizado no dia dede....., às min e sido concluída às min.

3.2. A Comissão Técnica responsável pela análise da Prova de Conceito, conforme critérios estabelecidos no Edital, aprova a empresa XXXXXXXXXXXX, tendo em vista que a mesma atendeu de forma satisfatória a todos os requisitos técnicos exigidos, demonstrando conformidade com as funcionalidades, desempenho e demais especificações prevista

Ivinhema/MS, dia 30 de Maio de 2025.



João Paulo dos Santos
Secretário Municipal de Planejamento

Nídia Natachi Penteado
Secretária Municipal de Finanças

Mônica de Oliveira Lima
Setor de Planejamento de Licitação