

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC.106/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2026

- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTEÚDO WEB E SERVIÇOS DE PORTAL DE INTERNET INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA DE UBÁ, INCLUÍDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO NO MODELO HOSTING EM CENTRO DE DADOS DE ALTO DESEMPENHO E DISPONIBILIDADE, HOSPEDAGEM COM SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE DOCUMENTO.
- TÉRMINO DA FASE DE CREDENCIAMENTO: Dia 22.06.2026 às **08:00 horas**.
- TÉRMINO DO PRAZO PARA PREENCHER AS PROPOSTAS E ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA: Dia 22.06.2026 às **08:30 horas**.
- INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 22.06.2026 às **09:00 horas**.
- TÉRMINO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: Quando não houver mais lances.
- MODO DE DISPUTA ABERTO: A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- SÍTIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>)
- SÍTIOS PARA CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.uba.mg.gov.br/licitacoes e (<https://ammlicita.org.br/>)
- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Telefone da AMM para cadastro de fornecedores: (31) 3191-7001 - contato@licitardigital.com.br

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC.106/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2026

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, **Decreto Municipal nº 6.956/2023** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário da sessão: 22.06.2026 às 09:00 horas

Data e horário final para envio de Proposta: 22.06.2026 às 08:30 horas

Data para início da sessão: 22.06.2026 às 09:00 horas

Modo de Disputa: Aberto

Critério de Julgamento: Menor preço global.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, licenciamento de uso, implantação configuração e parametrização de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal de Internet Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá, incluindo os serviços de implantação no modelo hosting em centro de dados de alto desempenho e disponibilidade, hospedagem com suporte técnico, migração de dados, capacitação de servidores, suporte operacional aos usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelas Pregoeiras da Prefeitura Municipal de Ubá, servidoras Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104-7), Nádia Silva Melo Gomes (matrícula 4.149-1), Rafaela Andrade de Araújo (matrícula 8.351-8) e Danielle Maria Pedrosa Alves (matrícula 4.573-4) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Lívio Alves Ferreira (matrícula 8.656-8) e Rodrigo Valentim da Silva (matrícula 17.699-0), designados pela Portaria nº. 20.557 de 07 de maio de 2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a **plataforma da AMM (Associação Mineira dos Municípios)**, no site <https://ammlicita.org.br/> (provedora do sistema eletrônico).

1.3. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM(**Associação Mineira dos Municípios**), por meio do sítio <https://ammlicita.org.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Poderá participar dessa licitação qualquer empresa que atenda as condições do edital.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Não poderá disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio ¹;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, obedecendo principalmente os seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão alterar sua proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto (quando se tratar de maior desconto) superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ver ser de R\$1,00 (UM REAL).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. Havendo o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20. Caso o licitante não apresente lances, será verificada a compatibilidade da proposta inicial de menor valor com as regras estabelecidas neste Edital.
- 5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.22.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.5.2. empresas brasileiras;

5.22.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.6. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O prazo para apresentação das propostas ajustadas, será definido pelo pregoeiro, o qual poderá ser de no mínimo 02(duas) horas ou outro prazo estipulado, a depender da complexidade do objeto licitado, do número de itens ou até mesmo para o envio de planilhas obrigatórias.

5.23.6.1. *o prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.*

5.23.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e**
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).**

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens em geral, o indício de inexecução das propostas, caberá ao pregoeiro analisar cada caso, e se entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações para comprovar a exequibilidade da sua proposta.

6.8.1. A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021, **PARA OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME.**

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados **por meio da plataforma da AMM(<https://ammlicita.org.br/>), em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

7.7.1 - Não será necessário que o licitante anexe qualquer documento referente à habilitação, no momento do preenchimento da proposta, uma vez que estes serão exigidos apenas dos licitantes declarados vencedores do certame.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10. A análise dos documentos de habilitação constantes do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 7.7.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente, havendo alguma restrição, será apurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da verificação de infração prevista no inciso IV do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em no máximo 30(trinta) minutos, após a abertura deste prazo pelo pregoeiro na plataforma, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data e horário de intimação do pregoeiro ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Gerência de Compras e Licitações, situado na Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, neste município.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e.4. deixar de apresentar amostra;

e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;*
k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” a "g” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

9.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço www.uba.mg.gov.br e no sítio <https://ammlicita.org.br/>. Outras informações poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações, no endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, telefone (32)3541-8502, no horário de 12 horas às 18 horas.

10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, anexando o mesmo na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>).

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do município e na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.6 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não visualize as alterações nos sites supracitados, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e no site do(a) Município de Ubá através do endereço <https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes>, para conhecimento e participação de todos os interessados.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência/Orçamento estimado/Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.

Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.

Ubá, 08 de junho de 2026.

Fernanda de Alcantara Chagas
Gerente de Compras e Licitações

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/202X

O **Município de Ubá**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.128.207/0001-01, à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, representado(a) pelo Sr(a) a seguir denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito(a) no CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº. ____/____ - Pregão Eletrônico nº. ____/____**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	-----------	-------	-------	--------	------------	------------

1.2 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de _____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogada, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Ubá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Ubá.

9.1.17 - Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

12.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Ubá, para o exercício atual, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Ubá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ubá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

2) Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____



Memorando 6.059/2026

De: Wesley M. - GAB - SCACG

Para: GAB - AC- SAAC - Setor de Apoio Assessoria de Comunicação

Data: 05/05/2026 às 08:29:08

Setores envolvidos:

GAB - AC, SMA - DCL - SC, GAB - AC- SAAC, SMA - DSG, GAB - SCACG

Documentos Site

Prezados, bom dia!
Solicito sua assinatura para prosseguir o processo de contratação de empresa de site.

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

1_DFD_SITE.pdf



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (01B/2026)

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Softwares de gestão de conteúdo WEB e Portal de Internet Institucional e Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Incluindo os serviços de implantação no modelo hosting em centro de dados de alto desempenho e disponibilidade, hospedagem com suporte técnico, migração de dados, capacitação de servidores, suporte operacional aos usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 - Setor Demandante: Secretaria Municipal de Administração

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O Portal de Internet Institucional do Município de Ubá-MG tornou-se uma ferramenta indispensável para a efetiva comunicação com os seus cidadãos. É por meio dele que são publicadas, de maneira institucional, todas as ações da Prefeitura, bem como as informações relacionadas às obrigações legais prevista nas leis de transparência, de acesso a informação e de responsabilidade fiscal. Esta contratação tem por objetivo manter o Portal de Internet Institucional do Município de Ubá-MG, promovendo um ambiente virtual para divulgação das ações e informações do poder Executivo Municipal, bem como integrar todos os sistemas e informações da Prefeitura criando um ambiente de convergência e consolidação das informações institucionais do Município.

O processo também tem como objetivo manter e atualizar o Portal da Transparência já existente, garantindo que as informações na rede mundial de computadores (internet) de forma que as mesmas atendam todas as suas normas pertinentes, tais como: Leis Complementares 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e 131/2009, Lei Federal 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso a Informação) e Lei Federal 13.019 de 31/07/2017 (Marco Regulatório), Lei Municipal 4.494 de 08/11/2017 (Lei da Transparência), Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei 14.129 (Lei do Governo Digital), Lei 13.460 e demais legislações que por ventura sejam implementadas no decorrer do contrato.

Outros objetivos dessa contratação são:

1. Promover um canal de comunicação com o cidadão e com o servidor público do Município de Ubá-MG por meio da Internet;
2. Divulgar as informações institucionais dos setores e departamentos da prefeitura de Ubá-MG;
3. Atender as obrigações legais.

A Prefeitura Municipal de Ubá-MG irá disponibilizar o Portal do Executivo no endereço oficial: www.uba.mg.gov.br.

4 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Licenciamento de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços	MÊS	12

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	de Portal Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Suporte técnico operacional. Hospedagem em centro de dados no modelo <i>hosting</i> . SLA 99,95%.		
02	Implantação de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência e da Prefeitura de Ubá incluindo customização de <i>layouts</i> e migração de dados.	SERVIÇO	01
03	Capacitação de servidores públicos municipais para administração do Portal Institucional e de seus módulos. Carga horária 20 horas.	SERVIÇO	01

5 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO

5.1 – O objeto necessita ser contratado o mais breve possível.

6 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1- Wesley de Almeida Mendes - Assistente Administrativo I, matrícula nº 15914-0/1.

Nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.956/2023 os artefatos do planejamento (ETP e TR) serão elaborados pelo próprio requisitante.

7 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 - **Gestor:** Vitória Aparecida Tobias - Supervisora da sessão de contratos, matrícula 165263.

7.2 - **Fiscal:** Felipe Pacheco Aroeira Braga, Assessor Especial III, Matrícula 177938

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

O Gestor e o Fiscal da presente contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei nº14.133/21, concernentes às suas atribuições e responsabilidades

Vitória Aparecida Tobias
Supervisora da sessão de contratos
Matrícula 165263
Gestor da Contratação

Felipe Pacheco Aroeira Braga
Assessor Especial III
Matrícula 177938
Fiscal da Contratação

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Ubá/MG, 29 de Abril de 2026.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente Administrativo I
Matrícula 15914-0/1

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá/MG, 29 de Abril de 2026.

Carlos Roberto Sodré Junior
Gerente da Divisão de Serviços Gerais
Matrícula 8486-7



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4E15-6775-E673-924D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 05/05/2026 08:32:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA (CPF 141.XXX.XXX-99) em 05/05/2026 09:04:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARLOS ROBERTO SODRÉ JÚNIOR (CPF 107.XXX.XXX-85) em 05/05/2026 09:15:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FELIPE PACHECO AROEIRA BRAGA (CPF 106.XXX.XXX-82) em 05/05/2026 12:24:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 05/05/2026 às 12:24 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/4E15-6775-E673-924D>



Memorando 7.234/2026

De: Wesley M. - SMA - GSMA - SGOSMA

Para: SMA - DSG - Divisão de Serviço Gerais

Data: 22/05/2026 às 12:31:23

Setores envolvidos:

GAB - AC, SMA - DSG, SMA - GSMA - SGOSMA

Ajustes - processo site

Prezados, boa tarde!
Solicito assinatura nesses documentos, uma vez que foi necessário ajustar alguns itens para prosseguir o processo.

Atenciosamente,

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

3_1_ANEXO_I_ETP.pdf
3_1_ETP_SITE.pdf

ANEXO I - REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

1 – DESCRIÇÃO DAS ETAPAS A SEREM EXECUTADOS

1.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

1.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

1.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

1.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

1.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

1.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

1.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

1.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

1.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

1.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

1.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

1.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

1.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas;

1.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);

1.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

1.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

1.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

1.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

1.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

1.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

1.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

1.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

1.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

1.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 1, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviço da Área Contábil, Instituições de Ensino, Instituições Financeiras, Cartórios, assim como os contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão de NFS-e e que adotem alguma forma de integração com a Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos apresentados no item 4.4. deste documento, estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

2.REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.1.REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

2.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

2.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a **ÁREA PÚBLICA**, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a **ÁREA PRIVADA**, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

2.1.2.1. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

2.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste documento, respectivamente itens 7. a Erro: Origem da referência não encontrada deste documento, constituem-se num conjunto de funcionalidades **OBRIGATÓRIAS**, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

2.1.4. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

2.1.5. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

2.1.6. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, deverá ser realizado via internet pública;

2.1.7. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

2.1.8. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

2.1.9. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

2.1.10. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

2.1.11. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

2.1.12. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

2.1.13. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

2.1.14. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

2.2.REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

2.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

2.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

2.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

2.2.2.1. Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

2.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP¹ E APP²

2.2.3.1. Atender aos padrões do web design³ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

2.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

2.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

2.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

2.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2.

I. Gerenciar as contas de acesso;

¹Progressive **Web App** (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (web sites) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

²**APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de software desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

³ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

II.Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

III.Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

IV.Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

V.Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

VI.Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

VII.Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA⁴, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

b) Gerenciar as contas de acesso;

I.Gerenciar a incorporação das contas de acesso à sua respectiva área de interesse na Solução de Software, de modo que estejam disponíveis para operação, as funcionalidades que integram os requisitos de negócio especificados no item Erro: Origem da referência não encontrada deste documento;

II.Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada contribuinte, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (2) senha de acesso; (3) a Razão Social ou o nome do contribuinte, conforme se aplicar; (4) endereço de e-mail; (5) o endereço completo; (6) o regime de tributação; (7) qualificação dos sócios responsáveis, quando se aplicar; (8) a lista de serviços executados pela empresa, quando se aplicar, baseado na lista de serviços adotados pelo Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

III.Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

⁴CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "*CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart*" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.

IV. Disponer de recurso que permita aos contribuintes recuperarem e/ou redefinirem a senha da sua conta de acesso;

V. Ao exclusivo critério do Contratante, o acesso à Solução de Software deverá ocorrer, obrigatoriamente, mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos OU através do reconhecimento automatizado de Certificado Digital (e-CPF ou e-CNPJ), que esteja válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso. O Certificado deverá ter sido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, visando garantir total sigilo, autenticidade, privacidade, integridade, não repúdio e inviolabilidade de todos os documentos e transações realizadas eletronicamente, exceto em casos expressamente definidos como informações públicas, com a possibilidade de atribuições de privilégio de acesso por funcionalidade;

VI. Solicitar durante o acesso, adicionalmente ao fornecimento do identificador único (login) e a senha válidos, exclusivamente quando não for corretamente identificado pela Solução de Software o Certificado Digital (e-CPF ou o e-CNPJ), ou seja, Certificado válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso, que deva ser informado obrigatoriamente o código de segurança do tipo CAPTCHA gerado automaticamente pela Solução.

2.2.4.4. Atendimento em conformidade a LGPD L13709 (planalto.gov.br)

2.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

2.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

2.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

2.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

2.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

2.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

2.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

2.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

• <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web⁵ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

• <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

⁵Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no *website*, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou secção, para outra.

• <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

• www.serpro.gov.br/acessibilidade

2.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, “ir para a página principal”;
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁶ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromodeficientes.

⁶**CSS** é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.

2.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

2.3.2.1. Atender aos padrões do web design⁷ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) relacionados aos Grupos de Serviços nº 1 e 2, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

2.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

2.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

- Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁸, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico)

⁷ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

⁸ **CAPTCHA** é um [acrônimo](#) da expressão "*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.

ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;

▪Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

b) Na área PÚBLICA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

▪Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;

▪Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;

▪Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 2.3.4. do documento.

2.3.4. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS

2.3.4.1. Garantir que esteja disponível, para os Grupo de serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 3.13. deste documento; (2) Licitações, conforme item 4.7. deste documento; (3) E-SIC, conforme item 4.2. deste documento; (4) Notícias e Matérias, conforme item 3.3. e; (5) Guia de Serviços, conforme item 3.21. deste documento, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

a)Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

2.3.4.2. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;

2.3.4.3. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro

ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;

2.3.4.4. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo encontra-se autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;

2.3.4.5. Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;

2.3.4.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

2.3.5. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

2.3.5.1. Conter funcionalidade, aplicada aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, conforme itens 3. e 3.24. deste documento respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço: (1) Notícias e Matérias; (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Empreendimentos; (17) Prestação de Contas; (18) Licitações; (19) Transparência em Tempo Real e; (19) Contratos;

a)Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;

b)Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;

c)Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;

d)Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

2.3.6. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

2.3.6.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências

eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

- a) Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP; (5) a senha de autenticação do usuário e; (6) o e-mail que será utilizado como “remetente” para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;
- b) O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

2.3.7. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

2.3.7.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;
- f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

2.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP

2.3.8.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos de Serviços, compreenda-se, relativo ao registro do endereço de um local físico, seja promovido pelos internautas, via área pública dos websites, ou pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento, via área privada, que a interface de cadastramento do referido endereço deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações, em campos específicos e independentes: (1) o número do CEP (Código de Endereçamento Postal); (2) o nome do logradouro; (3) o número do endereço no logradouro; (4) o complemento do endereço; (5) o nome do bairro; (6) o nome da cidade; (7) a sigla do estado (UF) e; (8) o nome do país;

- a) Garantir, durante a incorporação do endereço, a consulta automática do número do CEP informado, numa base de dados atualizada de CEP brasileira, de

responsabilidade exclusiva da Contratada, para que, através da consulta, exclusivamente quando o CEP informado for encontrado na base de dados, o nome do logradouro, o nome do bairro, o nome da cidade, a sigla do estado (UF) e o nome do país (Brasil), sejam incorporados aos campos respectivos e exibidos automaticamente na interface do Módulo de Serviço, e, quando não for encontrado o CEP, os dados do endereço deverão ser informados manualmente.

2.3.9. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS RESPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

2.3.9.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

2.3.10. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

2.3.10.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁹ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

2.3.11. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUB SITES¹⁰

2.3.11.1. O gerenciamento e as funcionalidades discriminadas nos Módulos de Serviço nº 1 - Configurador da Página Principal, conforme item 3.1. deste documento, e o nº 2 - Configurador de Menus, conforme item 3.2. deste documento, aplicar-se-ão obrigatoriamente aos websites Portal Institucional, Portal da Transparência e sub sites das secretarias, a despeito dos mesmos terem sido especificados originalmente neste documento como requisitos do Grupo de serviço nº 1 - Portal Institucional;

2.3.11.2. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham

⁹WYSIWYG é o [acrônimo](#) da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a [editores de texto](#), agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de [web design](#).

¹⁰Subsites poderão ser criados na estrutura do site institucional. Por padrão, um novo sub site usa a URL do site pai (Uba.mg.gov.br) como primeira parte de sua URL. O sub site poderá herdar todas as especificações site institucional.

sido especificados originalmente neste documento, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

2.3.11.3. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 7. deste documento, e Portal da Transparência, conforme item 4. deste documento, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

3. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

3.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 01 - CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL

3.1.1. Permitir que notícias e matérias, conforme item 3.3. deste documento, sejam exibidas em boxes de conteúdo¹¹ na área pública do website, sob a forma de uma lista (listagem), contendo o título e a data de inserção das notícias e matérias, conforme o design prévio, classificadas pela categoria¹² ou sejam apresentadas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível exibi-las em ordem fixa, em ordem aleatória ou na ordem de notícias mais recentes, acompanhadas de um link para exibição do seu conteúdo completo;

3.1.2. Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, de forma fixa ou apresentadas em slide show¹³, classificadas pela categoria das notícias e matérias ou apresentadas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível selecionar quais notícias e matérias ficarão em destaque, adicionando a elas, conforme o design prévio, a sua respectiva imagem de identificação, título, resumo e data de criação, acompanhadas de um link para exibição do seu conteúdo completo;

3.1.3. Permitir que a apresentação dos menus, conforme item 3.2. deste documento, na área pública do website, ocorra no formato horizontal, apresentado no topo da página principal do website, ou vertical, apresentado na lateral da página;

3.1.4. Permitir a exibição das publicações oficiais, conforme item 3.18. deste documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website. Deverá ser exibido um calendário, no box de conteúdo, destacando os dias do mês corrente onde houveram publicações e, ao selecionar um dia específico, no calendário, os títulos das referidas publicações, deste dia, deverão ser exibidos, acompanhados de um link para download do conteúdo completo de cada publicação;

3.1.5. Permitir a exibição das licitações, conforme item 3.7. deste documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website, listando os títulos das mais recentes com os respectivos links para o seu conteúdo completo;

¹¹**Boxes de conteúdo** são espaços delimitados previamente pelo design da página web, de formato variado, nos quais são apresentados conteúdo específicos de um Módulo de Serviço.

¹²**Categoria** equivale a uma identificação genérica fornecida ao exclusivo critério do usuário, que servirá para agrupar um conjunto de dados e/ou de informações afins.

¹³**Slide show** corresponde a uma série de imagens com sequência de transição para sua apresentação previamente estabelecida.

3.1.6. Permitir a exibição da agenda de eventos, conforme item 3.11. deste documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website. Tal exibição poderá ser apresentada sob uma das seguintes formas, em razão do design prévio: (1) calendário, destacando os dias do mês corrente onde houveram eventos, e, ao selecionar um dia específico no calendário, os títulos, horários e locais dos eventos com as suas respectivas imagens de identificação, deste dia, deverão ser exibidos acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento; (2) listagem de eventos, onde será exibida uma lista com os títulos e datas dos eventos mais recentes, acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento; (3) de forma fixa ou apresentadas em slide show, classificadas pela categoria dos eventos ou exibidas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível selecionar quais eventos ficarão em destaque, adicionando a eles suas respectivas imagens de identificação, títulos, horários e locais dos eventos, acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento;

3.1.7. Permitir a exibição de serviços específicos que integram o guia de serviços, conforme item 3.21. deste documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website, sob a forma de listagem, ao exclusivo critério dos usuários responsáveis, acompanhados dos respectivos links para a exibição do seu conteúdo completo;

3.1.8. Permitir a exibição de serviços de previsão do tempo da cidade do Contratante, em boxes de conteúdo, na área pública do website, similar e compatível aos serviços fornecidos pelo www.climatempo.com.br ou www.tempoagora.com.br;

3.1.9. Permitir a exibição de interface de registro do internauta, devendo ser informado em campos específicos e independentes, o seu nome e o e-mail, para o recebimento de newsletters, em boxes de conteúdo, na área pública do website;

3.1.10. Permitir a exibição de enquetes, conforme item 3.13. do documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website;

3.1.11. Permitir a exibição, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de vídeo associado ao Youtube, conforme item 3.5. deste documento;

3.1.12. Permitir a exibição de banners, conforme item 3.9. deste documento, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de forma fixa ou apresentados em slide show, acompanhados, quando se aplicar, de um link para um endereço URL (Uniform Resource Locator), proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser).

3.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 02 - CONFIGURADOR DE MENUS

3.2.1. Gerenciar a incorporação de itens nos menus da área pública do website, redirecionando-os para os Módulos de Serviços do website, de forma geral ou especificamente para um conteúdo, através de links, sem a necessidade de informar o caminho URL (Uniform Resource Locator) completo dos mesmos;

3.2.2. Permitir que, na área pública do website, possam ser incorporados menus verticais, do tipo lateral, com até 3 (três) níveis hierárquicos (sub menus ou sub níveis de menu) e menus horizontais, do tipo barra de menus, com até 2 (dois) níveis;

3.2.3. Permitir a incorporação de itens nos menus, da área pública do website, redirecionando-os para recursos externos ao website, através de links, informando o caminho URL completo dos mesmos;

3.2.4. Permitir que os itens dos menus, na área pública do website, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);

3.2.5. Permitir, através do gerenciamento, que, caso existam níveis hierárquicos de menus, na área pública do website, os mesmos possam ficar recolhidos, ou seja, ocultos, e, serem expandidos, para fim de sua exibição, quando for comandado pelos internautas;

3.2.6. Permitir que o gerenciamento dos menus ocorra através do recurso de “arrastar e soltar” os seus elementos (os itens dos menus) quando exibidos nas interfaces dos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;

3.2.7. Gerenciar a seleção de um tipo de menu entre os existentes na área pública do website, do tipo vertical ou horizontal, que deverá ser exibido quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis, em razão do recurso de responsividade;

3.2.8. Permitir, através do gerenciamento, que os itens dos menus, na área pública do website, fiquem ocultos, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.3.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 03 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS

3.3.1. Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;

3.3.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

3.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que o relacionamento de uma notícia ou matéria com outras, ocorra de forma individualizada, uma a uma;

3.3.4. Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;

3.3.5. Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção

caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;

3.3.6. Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;

3.3.7. Gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do website, de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários responsáveis;

3.3.8. Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.3.9. Gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto a divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do website, em sua área pública;

3.3.10. Permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio, possam ser exibidas na área pública do website, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as demais, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;

3.3.11. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;

3.3.12. Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;

3.3.13. Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas à palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de notícias e matérias; (2) aos assuntos de notícias e matérias e; (3) aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;

3.3.14. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;

3.3.15. Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/control;e;

3.3.16. Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do

soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens, conforme item 3.6. deste documento;

3.3.17. Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

3.3.18. Possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do website às suas respectivas contas do Twitter, do Facebook e do Google+ e ao Whatsapp, exclusivamente, quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;

3.3.19. Gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, sob a forma de endereços URL (Uniform Resource Locator) para acessar recursos externos ao website, publicados na internet pública;

3.3.20. Gerenciar a incorporação de arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website, conforme item 3.8. deste documento;

3.3.21. Gerenciar a incorporação de bancos de imagens, conforme item 3.7. deste documento;

3.3.22. Gerenciar a incorporação de enquetes, conforme item 3.13. deste documento;

3.3.23. Permitir a inserção pelo internauta cadastrado, de comentários relativos a uma determinada notícia e matéria exibida na área pública do website, devendo os referidos comentários serem passíveis de moderação, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, pelos usuários responsáveis, ou seja, avaliados e aprovados antes de tornarem-se públicos aos demais internautas;

3.3.23.1. Possuir funcionalidade, acionada na hipótese de o comentário ser rejeitado pelos usuários moderadores, que permita a notificação automática do internauta, por intermédio do e-mail informado em seu cadastro, no qual lhe sejam apresentadas as justificativas dos usuários moderadores que levaram a rejeição do seu comentário;

3.3.24. Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

3.4.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 04 – REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

3.4.1. Gerenciar a incorporação de arquivos com conteúdo de áudio e de vídeo, compondo um repositório único no website, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data de inserção no repositório; (2) o título do conteúdo de áudio e vídeo; (3) a descrição do conteúdo de áudio e vídeo e; (4) a categoria ou subcategoria padronizadas do conteúdo de áudio e vídeo, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

3.4.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação do conteúdo de áudio e vídeo no repositório do website, possibilitando que os conteúdos

sejam associados a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.4.3. Garantir, através do gerenciamento, que possa ser incorporado um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho, com suporte as extensões SWF, FLV e MP3 e, ainda, possibilitar a pré-visualização (preview) de um arquivo incorporado, sem a necessidade de efetuar o seu download;

3.4.4. Permitir a apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;

3.4.5. Permitir a consulta ao conteúdo de áudio e vídeo incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos conteúdos e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de áudio e vídeo e; (2) aos períodos de inserção dos conteúdos de áudio e vídeo no repositório;

3.4.5.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;

3.4.6. Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de áudio e vídeo fiquem ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.5.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 05 – VÍDEOS DO YOUTUBE

3.5.1. Possibilitar a incorporação ao website para sua posterior exibição na área pública, em página web específica conforme design prévio, de conteúdos de vídeo associados ao Youtube, através do ID (identificador do Youtube), ou, quando os vídeos não existirem no Youtube, incorporar os arquivos correspondentes num repositório único no website e, de forma automatizada, também ao Canal do Contratante no Youtube;

3.5.2. Gerenciar a incorporação dos conteúdos de vídeo associados ao Youtube, para serem exibidos posteriormente na área pública do website, automatizando o seu upload para o canal do Contratante no Youtube, e, ainda, possibilitar que sejam informados, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria ou subcategoria do vídeo, quando se aplicar, a serem selecionadas entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o título do vídeo; (3) a data da inserção do vídeo no repositório; (4) a descrição do vídeo e; (5) as palavras chave (tags) do vídeo;

3.5.3. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação dos conteúdos de vídeo associados ao Youtube no repositório do website, possibilitando que um conteúdo de vídeo seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.5.4. Utilizar, no gerenciamento, durante a incorporação dos conteúdos de vídeo do Youtube no website, para efetuar a vinculação, o seu o identificador ID, próprio do Youtube;

3.5.5. Garantir a integração de vídeos (API) publicados originalmente no Youtube, possibilitando a sua exibição incorporada ao website;

3.5.6. Permitir a consulta dos vídeos do Youtube incorporados ao website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos vídeos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos vídeos e aos períodos de inserção dos vídeos no repositório;

3.5.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos vídeos do Youtube resultantes da consulta;

3.5.7. Permitir a apresentação dos vídeos do Youtube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, para que, uma vez selecionados, sejam reproduzidos em player integrado à interface do Módulo de Serviço;

3.5.8. Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do Youtube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

3.5.9. Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de vídeo possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.6.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 06 - REPOSITÓRIO DE IMAGENS

3.6.1. Gerenciar a incorporação de arquivos de imagens num repositório único para sua posterior exibição na área website, em página web específica, conforme design prévio, disponibilizando as referidas imagens para consumo interno dos demais Módulos de Serviço, quando se aplicar;

3.6.2. Gerenciar a incorporação de imagens no website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data da inserção da imagem no repositório; (2) a identificação do autor (crédito) e; (3) a descrição da imagem;

3.6.3. Permitir, através do gerenciamento que, durante a incorporação da imagem, no momento do upload do arquivo correspondente para o repositório do website, seja informado aos usuários responsáveis, de forma automatizada, o tamanho em bytes e a largura e altura, em pixels, da imagem;

3.6.3.1. Permitir a incorporação de arquivos das extensões JPG, JPEG, GIF e PNG, com tamanho de até 3 MB (Mega Bytes);

3.6.4. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação simultânea de várias imagens e, a partir desta ação, possibilitar, de forma automatizada, a incorporação de bancos de imagens, conforme item 3.7. deste documento;

3.6.5. Permitir o download das imagens incorporadas ao repositório, via área pública do website;

3.6.6. Permitir a consulta das imagens incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que compõem as descrições das imagens, e, ainda, produzir consultas parametrizadas

relativas aos autores das imagens e aos períodos de inserção das imagens no repositório;

3.6.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às imagens resultantes da consulta;

3.6.7. Permitir, através do gerenciamento, que as imagens do repositório possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.6.8. Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, a partir do repositório de imagens, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle.

3.7.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 07 - BANCOS DE IMAGENS

3.7.1. Gerenciar a incorporação de bancos de imagens para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compostos por imagens já existentes no repositório do website, conforme item 3.6. deste documento, sem limite quanto ao número de imagens;

3.7.2. Gerenciar durante a incorporação de um banco de imagens, num repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do banco; (2) a descrição do banco; (3) a data em que ocorrerá a publicação do banco na área pública do website e; (4) a hora em que ocorrerá a publicação do banco na área pública do website, bem como permitir a seleção de uma imagem, em destaque, que será exibida para promover a identificação do banco na área pública do website;

3.7.3. Possuir recurso para visualização em “slide show” na área pública do website, das imagens incorporadas aos bancos de imagens, onde sejam exibidas as miniaturas das imagens para fins de sua seleção e, quando selecionada uma imagem, seja exibida a sua descrição;

3.7.4. Permitir a consulta dos bancos de imagens incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos bancos de imagens;

3.7.4.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta;

3.7.5. Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos bancos de imagens na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

3.7.6. Permitir, através do gerenciamento, que os bancos de imagens possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.8.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 08 – REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

3.8.1. Gerenciar a incorporação de arquivos num repositório único de downloads para

sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data da inserção do arquivo no repositório; (2) a hora da inserção do arquivo no repositório; (3) o título do arquivo; (4) a descrição do arquivo e; (5) a categoria ou subcategoria padronizadas dos arquivos incorporados, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e, ainda, garantir a incorporação do arquivo correspondente ao repositório;

3.8.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação dos arquivos no repositório de downloads do website, possibilitando que um arquivo seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.8.3. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de número ilimitado de arquivos no repositório, de qualquer extensão e sem limitação quanto ao tamanho, sendo permitida a pré-visualização (preview) do arquivo que está sendo incorporado, exclusivamente das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF, sem a necessidade de efetuar o download do mesmo;

3.8.4. Exibir os arquivos incorporados ao repositório de downloads na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;

3.8.5. Permitir a consulta dos arquivos incorporados ao repositório de downloads do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas as categorias e subcategorias dos arquivos e pelos períodos de inserção dos arquivos incorporados ao repositório;

3.8.5.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de download resultantes da consulta;

3.8.6. Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos arquivos incorporados ao repositório de downloads, realizadas na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

3.8.7. Permitir, através do gerenciamento, que os arquivos incorporados ao repositório de downloads possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.9. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 09 - BANNERS

3.9.1. Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, conforme item 3.1. deste documento, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;

3.9.2. Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;

3.9.3. Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do

website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;

3.9.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

3.10.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 10 - AGENDAS DE EVENTOS

3.10.1. Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento e; (6) o valor (R\$) do evento, quando se aplicar e, ainda, deverá ser possível inserir um conteúdo de vídeo relacionado ao evento;

3.10.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.10.3. Permitir, através do gerenciamento, que imagens já existentes no repositório do website, conforme item 3.6. deste documento, sejam utilizadas durante a incorporação da imagem de identificação das agendas de eventos;

3.10.4. Permitir, através do gerenciamento, que bancos de imagens já existentes no repositório do website, conforme item 3.7. deste documento, sejam incorporados às agendas de eventos;

3.10.5. Permitir, através do gerenciamento, que arquivos para downloads já existentes no repositório do website, conforme item 3.8. deste documento, sejam incorporados às agendas de eventos;

3.10.6. Possibilitar, através do gerenciamento, que conteúdo de vídeo do Youtube já associados ao website, conforme item 3.5. deste documento, sejam utilizadas durante a incorporação de conteúdo de vídeo nos itens das agendas de eventos;

3.10.7. Permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda, produzir

consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;
3.10.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;

3.10.8. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;

3.10.9. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado, deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.

3.11. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 11 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

3.11.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

3.11.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

3.11.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

3.11.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

3.11.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

3.11.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

3.11.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da

prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

3.11.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

3.11.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

3.11.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

3.11.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

3.11.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

3.11.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

3.11.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

3.11.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

3.11.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à

mensagem.

3.12.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 12 - LEGISLAÇÕES

3.12.1. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) a vinculação da legislação com o serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando se aplicar, que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo; (6) o status quanto à vigência ou à revogação da legislação; (7) as vinculações da legislação com outras, com as quais se relaciona; (8) o resumo da legislação; (9) a ementa da legislação e; (10) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

3.12.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

3.12.3. Permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;

3.12.3.1. Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

3.12.3.2. Permitir, através do gerenciamento, que os arquivos anexos às legislações, em PDF, sejam convertidos, de forma automatizada, para o formato HTML (Hyper Text Markup Language) através do OCR (Optical Character Recognition) para sua posterior edição no editor de textos integrado;

3.12.4. Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação da legislação com o serviço de Diário Oficial Eletrônico que mantém o registro da sua publicação e provê o acesso ao seu conteúdo, através de uma das seguintes formas: (1) a indicação de um endereço URL (UniformResourceLocator), quando se tratar de Diário Eletrônico externo ao website e; (2) a consulta e posterior associação da legislação com arquivo da sua publicação, mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais, conforme item 3.15 deste documento;

3.12.5. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das legislações;

3.12.5.1. Permitir, através do gerenciamento, que, quando os conteúdos das legislações estiverem no formato HTML (Hyper Text Markup Language), e, se estiver utilizando o editor de textos integrado, seja possível indexar e formatar os conteúdos, identificando nas legislações o seguinte, porém não se limitando a: (1) títulos; (2) ementas; (3) preâmbulos; (4) artigos (inclusive com âncoras ou marcadores dos artigos); (5) parágrafos; (6) incisos; (7) alíneas; (8) capítulos; (9) seções; (10) subseções; (11) locais; (12) datas e; (13) assinaturas;

3.12.6. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação simultânea de várias legislações ao repositório mantido pelo website, para sua posterior exibição na área

pública do website, organizadas em lotes de importação que conterão os arquivos correspondentes às legislações que se deseja incorporar;

3.12.6.1. Permitir que sejam incorporados múltiplos arquivos que irão compor os lotes de importação, com as extensões PDF, DOC (Microsoft Word) ou HTML;

3.12.6.2. Permitir que um lote de importação não imponha limite quanto ao número de arquivos que irão compô-lo e que somados os tamanhos dos arquivos, o lote deverá suportar até 250 MB (Mega Bytes);

3.12.6.3. Permitir que ocorra o reconhecimento automático dos conteúdos que integram os arquivos que comporão os lotes de importação, relativo ao seguinte: (1) aos números das legislações; (2) às datas de assinaturas e; (3) às ementas das legislações, incorporando-os de forma automatizada ao repositório do website, promovendo o cadastramento automático das legislações em razão do processo de importação;

3.12.6.4. Permitir que os conteúdos das legislações, presentes nos arquivos que compõem os lotes de importação, quando se aplicar, sejam convertidos de forma automática para o padrão HTML, devendo ocorrer também, a identificação automática dos artigos que integram as legislações importadas, assim como a inserção de marcadores nos textos da legislação, em formato de âncora, para cada artigo identificado;

3.12.6.5. Garantir que as legislações incorporadas automaticamente ao repositório mantido pelo website, por intermédio da importação de arquivos em lote, sejam visualizadas na área pública do website, somente quando autorizado pelos usuários responsáveis;

3.12.7. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) períodos de publicação das legislações; (4) status das legislações e; (5) categorias e assuntos das legislações;

3.12.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;

3.12.8. Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.12.9. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações; (4) períodos de publicação das legislações e; (5) assuntos das legislações, e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

3.13. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 13 - LINKS ÚTEIS

3.13.1. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o

seguinte: (1) o título do link; (2) a categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do link;

3.13.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos links úteis no repositório do website, possibilitando que um link útil seja associado a uma das categorias disponíveis;

3.13.3. Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

3.13.4. Permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos links;

3.13.5. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;

3.13.6. Permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.14. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 14 - PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

3.14.1. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço descrito no item 4.19. deste documento, com as quais a pergunta está relacionada;

3.14.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website, possibilitando que uma pergunta seja associada à uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.14.3. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;

3.14.4. Permitir, através do gerenciamento das perguntas e respostas frequentes, que uma determinada pergunta incorporada ao repositório possa ser relacionada à uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço, conforme item 4.19 deste documento;

3.14.5. Permitir, através do gerenciamento das perguntas e respostas frequentes, que as perguntas possam ser ordenadas, de forma sequencial e dentro de sua categoria, para sua exibição, nesta ordem, na área pública do website;

3.14.5.1. Permitir que a ordenação ocorra através do recurso de “arrastar e soltar”, no qual as perguntas exibidas poderão ter a sua sequência reorganizada pelos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;

3.14.6. Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias;

3.14.7. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas as categorias e subcategorias das perguntas;

3.14.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta;

3.14.8. Permitir, através do gerenciamento, que perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.15. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 15 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

3.15.1. Gerenciar a incorporação das publicações oficiais (Diários Oficiais) do Contratante para sua exibição no website público, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data em que ocorrerá a publicação na área pública do website; (2) a hora em que ocorrerá a publicação na área pública do website; (3) a categoria padronizada da publicação oficial, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) o número (edição) da publicação oficial e; (5) a descrição resumo da publicação oficial e, ainda, deverá ser incorporado um arquivo que corresponderá à íntegra da publicação;

3.15.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das publicações oficiais no repositório do website, possibilitando que uma publicação oficial seja associada a uma das categorias disponíveis;

3.15.3. Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja informado o nome do órgão oficial do Contratante, por exemplo: Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme estabelecido na Lei que o instituiu, quando se aplicar, a ser exibido de forma padronizada, pelo Módulo de Serviço, no website público;

3.15.4. Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja possível restringir a incorporação de novas e/ou a alteração de publicações já existentes, com datas inferiores à data atual, em conformidade com a Lei, quando se aplicar;

3.15.5. Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja possível estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, em conformidade com Lei, quando se aplicar;

3.15.6. Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, a associação de uma publicação a uma ou mais categorias de publicação;

3.15.6.1. Gerenciar a seleção de contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das publicações oficiais do Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de publicações;

3.15.7. Garantir através do gerenciamento das publicações oficiais, que sejam incorporados a cada uma, o respectivo arquivo que conterà a íntegra da publicação, de extensão PDF, sem limite de tamanho;

3.15.7.1. Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

3.15.8. Exibir na área pública do website um calendário, com controles de navegação

e seleção de dias, meses e anos, apresentando em destaque no corpo do calendário os dias em que ocorreram as publicações oficiais;

3.15.8.1. Exibir as publicações oficiais de um determinado dia destacado no calendário, quando o internauta o acionar através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controla;

3.15.9. Permitir, a partir da área pública do website, que sejam realizados downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais;

3.15.9.1. Registrar o número downloads dos arquivos de publicações oficiais, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

3.15.10. Permitir a consulta das publicações oficiais incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) dos números (edições) das publicações; (2) dos períodos das publicações; (3) das categorias das publicações e, ainda, deverá ser possível, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no (1) conteúdo das descrições resumo das publicações e; (2) no conteúdo dos arquivos incorporados, da extensão PDF, que contém a íntegra das publicações;

3.15.11. Permitir a consulta das publicações oficiais incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que compõem (1) os números (edições) das publicações e; (2) as descrições resumo das publicações, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) os períodos das publicações e; (2) as categorias das publicações;

3.15.11.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as publicações oficiais resultantes da consulta;

3.15.12. Permitir, através do gerenciamento, que as publicações oficiais fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.16. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 16 - UNIDADES

3.16.1. Gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do Contratante ou externas a ele, para sua exibição no website público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o nome da unidade a ser endereçada; (2) a categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) os endereços completos da unidade; (4) os telefones da unidade; (5) o e-mail de contato da unidade; (6) o nome do responsável pela unidade; (7) a descrição das competências funcionais da unidade; (8) as informações gerais acerca da unidade e; (10) os horários de funcionamento da unidade, e, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;

3.16.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do website, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;

3.16.3. Possibilitar, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas sejam ou não habilitadas, para a sua aplicação e/ou visualização na área pública do website, conforme se aplicar, nos seguintes locais: (1) no Módulo de Serviço Ouvidoria, conforme item 3.17 deste documento; (2) no Módulo de Serviço E-SIC, conforme

item 4.2. deste documento e; (4) na visualização da estrutura organizacional do Contratante, conforme o item 3.16 deste Módulo de Serviço;

3.16.4. Permitir, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas possam ser associadas a uma ou várias categorias;

3.16.5. Permitir, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas possam estar organizadas hierarquicamente, em número de níveis ilimitado, considerando a subordinação hierárquica entre unidades, onde seja possível subordinar a uma determinada unidade (unidade principal), de qualquer nível hierárquico, uma ou mais unidades (subunidades da unidade principal), conforme esteja configurada a estrutura organizacional do Contratante;

3.16.6. Permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo (1) os nomes das unidades e; (2) os seus respectivos telefones e, quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte: (1) as informações gerais acerca da unidade; (1) os endereços completos da unidade; (2) o nome do responsável pela unidade; (3) os horários de funcionamento da unidade e; (4) o e-mail da unidade;

3.16.6.1. Permitir a impressão da lista de telefones, resultante dos parâmetros aplicados à consulta, contendo o nome da unidade e o seu respectivo telefone, direcionando-a para um arquivo de saída com a extensão PDF, conforme o layout padronizado no design prévio;

3.16.7. Possibilitar que a estrutura organizacional do Contratante, referente às unidades incorporadas ao repositório do website e análoga à hierarquia a ser implementada através do requisito descrito no item 3.16.5 deste Módulo, seja exibida na área pública do website, apresentando o nome das unidades organizadas hierarquicamente (unidades principais e subunidades em todos os seus níveis), permitindo que o internauta expanda e recolha os níveis, um a um ou todos de uma única vez, e, ao selecionar uma determinada unidade, exibir o seguinte, relativo a ela: (1) a categoria da unidade; (2) os endereços completos da unidade; (3) os telefones da unidade; (4) o e-mail de contato da unidade; (5) o nome do responsável pela unidade; (6) a descrição das competências funcionais da unidade; (7) as informações gerais acerca da unidade; (8) uma imagem de identificação da unidade e; (9) os horários de funcionamento da unidade;

3.16.8. Permitir a consulta das unidades incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;

3.16.8.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às unidades resultantes da consulta;

3.16.9. Permitir que as unidades fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

3.17.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 17 - OUVIDORIA

3.17.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar,

conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

3.17.1.1. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterà as orientações sobre o serviço de ouvidoria;

3.17.2. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para as perguntas e respostas frequentes, conforme descrição do Módulo de Serviço, conforme item 3.16 deste documento;

3.17.3. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para o Guia de Serviços, conforme no item 3.18 deste documento;

3.17.4. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, conforme item 3.16 deste documento, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada (1) do seu nome; (2) do endereço completo; (3) do horário de funcionamento e; (4) do seu telefone para contato;

3.17.5. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website, conforme item 3.12 deste documento, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, relativo à Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço de ouvidoria no Contratante;

3.17.6. Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website, conforme item 3.8. deste documento, para serem exibidos na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria;

3.17.7. Garantir que este Módulo de Serviço, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website: (1) usuário ouvidor e; (2) usuário ouvidor superior ou principal. O usuário ouvidor responderá as manifestações, entretanto, não as disponibilizará em caráter final aos requerentes. Já o usuário ouvidor superior ou principal, responderá as manifestações e poderá disponibilizá-las em caráter final aos requerentes;

3.17.8. Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;

3.17.9. Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; (2) se identificar sob sigilo, onde somente o usuários ouvidores superiores ou principais terão acesso a manifestação e; (3) manifestar-se de forma anônima;

3.17.10. Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de “anônima”, então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) documento - número de inscrição no CPF exclusivamente para pessoa física ou número de inscrição no CNPJ exclusivamente para pessoa jurídica e; (4) endereço completo;

3.17.11. Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de

Serviço, via a área pública do website, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, conforme item 3.16 deste documento; (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo à manifestação do requerente, quando se aplicar;

3.17.11.1. Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

3.17.11.2. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações;

3.17.11.3. Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo de Serviço, com a opção de imprimi-la, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

3.17.11.4. Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;

3.17.11.5. Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros;

3.17.12. Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;

3.17.13. Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, conforme item 3.16 deste documento, estarão habilitadas para receber manifestações através deste Módulo de Serviço, acessado via área pública do website, bem como associar a elas os respectivos usuários ouvidores responsáveis pelo atendimento as manifestações enviadas às unidades;

3.17.14. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das manifestações, no repositório do website;

3.17.14.1. Gerenciar o nível de prioridade da manifestação, que será incorporada automaticamente na manifestação do requerente, em razão de uma determinada categoria selecionada durante o desenvolvimento da manifestação, através do Módulo de Serviço via a área pública do website, entre as seguintes, ou correlatas: (1) prioridade normal; (2) prioridade baixa e; (3) prioridade alta;

3.17.14.2. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

3.17.15. Gerenciar a incorporação de assuntos, para a classificação das manifestações, no repositório do website, possibilitando que um assunto seja associado a uma ou

mais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, conforme item 3.16 deste documento

3.17.16. Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação dos prazos máximos, informados em dias úteis, necessários para o Contratante prover o atendimento às manifestações;

a) Gerenciar os dias não úteis de atendimento no ano, ao exclusivo critério do Contratante, para efeito de automatizar o cálculo dos prazos de atendimento às manifestações;

3.17.16.1. Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação de pareceres (respostas) padronizados às manifestações;

3.17.16.2. Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

3.17.17. Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, assim que a tramitação da manifestação for encerrada, pelo gerenciamento, exclusivamente pelos usuários ouvidores superiores ou principais responsáveis, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à manifestação, cuja descrição deverá ter até 5.000 caracteres e, quando se aplicar, incorporar um arquivo à mesma, da extensão PDF com tamanho de até 10 MB;

3.17.17.1. Gerenciar, ao exclusivo critério do Contratante, a incorporação e a execução de pesquisas personalizadas, através dos recursos exclusivos deste Módulo, para que seja promovida a avaliação dos serviços prestados pela ouvidoria aos requerentes, informando-lhes da pesquisa e solicitando a sua participação junto aos e-mails de resposta, através de um link para um endereço URL (Uniform Resource Locator) que os conduzirá a área pública do website, onde lhes será exibida a pesquisa;

3.17.17.2. Gerenciar a incorporação de pesquisas de satisfação, de caráter objetivo, para os serviços de ouvidoria, permitindo parametrizar o seguinte, em cada pesquisa: (1) o título da pesquisa de avaliação; (2) as perguntas, sem limite quanto ao número de itens que serão avaliados e; (3) o conjunto de respostas possíveis para cada pergunta (itens de avaliação), sem limitação quanto a quantidade de respostas;

a) Garantir que o requerente, relativo à sua manifestação, quando a mesma for finalizada, durante o gerenciamento, pelos usuários responsáveis, participe uma única vez da pesquisa de avaliação, acessando-a através de um link inserido no e-mail que contém a resposta à sua manifestação, que, uma vez selecionado, o conduzirá para a área pública do website onde lhe será apresentada a interface para participação na pesquisa;

b) Proporcionar, através das atividades de gerenciamento empreendidas pelos usuários responsáveis, a geração de relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo com a extensão PDF, incorporando no mesmo os resultados consolidados das pesquisas, agrupando, por pergunta, o total de votos e os percentuais (%) atribuídos a cada resposta;

3.17.18. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade, sendo admitido, inclusive, alterar o assunto da manifestação;

3.17.19. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis

do Contratante, possam responder, cancelar ou ignorar uma manifestação;

3.17.20. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website;

3.17.21. Garantir que o Módulo de Serviço realize a atribuição de status às manifestações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento da ouvidoria desenvolvidas pelos usuários ouvidores responsáveis, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) nova manifestação; (2) manifestação lida; (3) manifestação encaminhada ou reencaminhada; (4) manifestação respondida pelo ouvidor; (5) manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal; (6) manifestação ignorada pelo ouvidor; (7) manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e; (7) resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal;

3.17.22. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo de Serviço deverá atribuir, de forma automática, o canal de atendimento intitulado “via website público”, ou correlato, quando a manifestação for desenvolvida pelos internautas, através da área pública do website;

3.17.23. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos seus status e parametrizadas por períodos; (2) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos canais de atendimento que deram origem às manifestações e parametrizadas por períodos;

3.17.24. Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), exceto quando anônimos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das manifestações; (3) unidades das manifestações; (4) assuntos das manifestações; (5) períodos de envio das manifestações e; (6) status das manifestações;

3.17.24.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;

3.17.25. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

3.17.25.1. Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos;

3.17.25.2. Relativo às manifestações cujas respostas encontram-se com prazo expirado, em razão dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações e; (4) períodos de envio das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: (1) as

categorias das manifestações; (2) os assuntos das manifestações; (3) os status das manifestações; (4) os números de protocolos das manifestações e; (5) as datas de envio das manifestações, devidamente agrupados pelas categorias das manifestações;

3.17.25.3. Relativo a quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) assuntos das manifestações e; (2) categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: (1) categorias das manifestações e; (2) assuntos das manifestações, devidamente agrupadas pelos assuntos e pelas categorias das manifestações, acompanhados dos respectivos totais das manifestações existentes por cada assunto;

3.17.26. Proporcionar a geração de arquivo, com a extensão XLS, relativo as manifestações armazenadas no repositório do website, considerando a aplicação dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) status das manifestações e; (5) períodos de envio das manifestações, incorporando ao arquivo de saída, os seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) nomes dos requerentes das manifestações (pessoas físicas e jurídicas); (3) e-mails dos requerentes das manifestações; (4) telefones dos requerentes das manifestações; (5) endereços completos dos requerentes das manifestações; (6) as mensagens de manifestação dos requerentes; (7) as datas de envio das manifestações; (8) as categorias das manifestações; (9) os tipos de identificação dos internautas, conforme os seguintes ou correlatos: se identificou, se identificou sob sigilo ou anônimo; (10) os canais de atendimento, conforme os seguintes ou correlatos: via website público, via carta, via telefone, via e-mail e via presencial; (11) as unidades de atendimento das manifestações; (12) os assuntos das manifestações; (13) os status das manifestações, conforme os seguintes ou correlatos: nova manifestação, manifestação lida, manifestação encaminhada ou reencaminhada, manifestação respondida pelo ouvidor, manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal, manifestação ignorada pelo ouvidor, manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal; (14) os usuários ouvidores responsáveis e; (15) a informação se a manifestação possui ou não arquivo incorporado.

3.18. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - GUIA DE SERVIÇOS

3.18.1. Gerenciar a incorporação dos serviços prestados pelo Contratante num Guia de Serviços eletrônicos, a ser disponibilizado para acesso pelos internautas, na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte, relativo a cada serviço que integra o Guia: (1) o título do serviço; (2) a categoria ou subcategoria padronizadas do serviço, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a unidade onde o serviço será prestado, entre as unidades previamente cadastradas no Módulo de Serviço, descrito no item 3.19. deste documento; (4) a descrição do serviço; (5) as exigências para solicitação do serviço; (6) os documentos necessários para a solicitação do serviço; (7) as taxas ou valores correspondentes ao serviço; (8) o link para o endereço URL (UniformResourceLocator) onde está hospedado o serviço, quando o mesmo for prestado de forma eletrônica, pela internet e; (9) os tipos de público, padronizadas do serviço, previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para os quais os serviços destinar-se-ão e, ainda, deverá ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website, conforme descrição do Módulo de Serviço apresentada no item 3.8. deste documento, relacionados ao

serviço em questão;

3.18.2. Exibir na área pública do website os serviços que integram o Guia, considerando o seguinte:

3.18.2.1. Apresentar uma lista contendo os títulos dos serviços, com possibilidade de classificar a referida lista, pelas categorias ou pelos tipos de público aos quais se destinam os serviços;

3.18.2.2. Possibilitar a consulta aos serviços, em razão do fornecimento dos seguintes parâmetros: (1) as unidades de prestação dos serviços; (2) as categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar; (3) os títulos dos serviços, bem como pela informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os títulos dos serviços;

3.18.2.3. Exibir a lista com os títulos dos serviços mais acessados do Guia;

3.18.2.4. Permitir que, ao exibir os títulos dos serviços, os mesmos possam ser selecionados através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, todos os dados relacionados aos serviços selecionados sejam exibidos;

3.18.2.5. Permitir, através do gerenciamento, que os serviços que integram o Guia, fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.18.3. Possuir editor de textos integrado, a fim de gerenciar a incorporação das descrições dos serviços que integram o Guia;

3.18.4. Gerenciar a incorporação de categorias ou subcategorias, para a classificação dos serviços do Guia no repositório do website, possibilitando que um serviço seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.18.5. Gerenciar a incorporação de tipos de público, para os quais os serviços destinam-se, para a classificação dos serviços do Guia no repositório do website, possibilitando que um serviço seja associado a um ou mais tipos de público;

3.18.6. Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionados entre os serviços que integram o Guia, aqueles prestados pelo Contratante, cuja solicitação poderá ser realizada eletronicamente pelos internautas, via a área pública do website através do Módulo de Serviço correspondente;

3.18.7. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis estabeleçam a condição do internauta, relativa à sua identificação prévia à solicitação, se anônimo ou identificado, conforme item 2.3.4. deste documento, como necessária (pré-requisito) ou não para o envio da solicitação do serviço, que ocorrerá via a área pública do website;

3.18.8. Permitir que o internauta solicite um serviço do Guia, via área pública do website, após tê-lo selecionado, identificando-se previamente ou não (solicitação anônima), conforme o parâmetro definido durante o gerenciamento pelos usuários responsáveis, informando em campos específicos e independentes, exclusivamente para a condição em que seja exigida a identificação prévia, o seguinte: (1) a descrição da solicitação com até 5.000 caracteres e; (2) o endereço de onde o serviço deverá ser prestado, quando for necessário, e ainda, quando se aplicar, poderá indicar a localização geográfica, num mapa, de onde o serviço deverá ser prestado, e, quando necessário, poderá incorporar um arquivo à sua solicitação;

3.18.8.1. Possibilitar que o internauta navegue num mapa, apresentado na interface da tela de solicitação de serviço, com visualização inicial direcionada para as coordenadas do endereço da sede do Contratante, similar e compatível com os serviços do Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade;

- 3.18.8.2. Garantir que ao informar o endereço do local de prestação do serviço, caso seja necessário, e o mesmo seja encontrado no repositório do Google Maps, ou outro serviço similar e compatível ofertado pela Contratada sob a sua exclusiva responsabilidade, então, seja promovido, de forma automática, o georreferenciamento do local, inserindo um marcador automaticamente no mapa que, se necessário, poderá ser reposicionado no pelo internauta;
- 3.18.8.3. Garantir, alternativamente à informação do endereço do local da prestação do serviço, caso o mesmo seja necessário, que o internauta possa indica-lo diretamente no mapa através da inserção de um marcador no local, utilizando o clique do mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/control e, que, uma vez inserido o marcador, a descrição do endereço relativa ao local, conforme registrada no repositório do serviço Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade, seja automaticamente inserida no campo de endereço da solicitação do serviço;
- 3.18.8.4. Permitir ao internauta, durante a solicitação, que o mesmo possa incorporar um arquivo das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);
- 3.18.8.5. Enviar, de forma de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, exclusivamente aos internautas previamente identificados às solicitações, após a correta efetivação das mesmas no repositório do website, um e-mail com o comprovante da solicitação do serviço, contendo o número do protocolo para acompanhamento e, ainda, todos os dados da solicitação e o número do protocolo para acompanhamento;
- 3.18.8.6. Registrar a data e a hora de incorporação das solicitações de serviços no repositório do website;
- 3.18.8.7. Garantir que as solicitações, realizadas por internautas cadastrados, possam ser acompanhadas via a área pública do website, sendo possível que os mesmos visualizem as suas solicitações, com todos os dados que originaram as mesmas, inclusive os conteúdos dos arquivos incorporados, quando existirem, e, além disto, lhes seja permitido acompanhar os trâmites do atendimento promovidos pelo Contratante, relativos às suas solicitações e participar de pesquisas de satisfação quanto ao atendimento;
- 3.18.9. Permitir, através do gerenciamento que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma nova solicitação de serviços, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das solicitações, via a área pública do website;
- 3.18.10. Garantir que o Módulo de Serviço atribua de forma automática às solicitações de serviço, a despeito de as mesmas terem sido incorporadas via área privada, durante o gerenciamento promovido pelos usuários responsáveis, ou, através da área pública do website, pelos internautas, o nome do canal utilizado para solicitação do serviço, entre os seguintes, ou correlatos: (1) via website público; e (2) e via presencial, quando a solicitação de serviço for incorpora diretamente pelos usuários responsáveis, durante as atividades de gerenciamento;
- 3.18.11. Gerenciar a incorporação no repositório do website, de motivos padronizados, para serem empregados pelos usuários responsáveis, na classificação das solicitações que forem rejeitadas durante o processo de atendimento realizado pelo Contratante;
- 3.18.12. Gerenciar a incorporação no repositório do website, de tipos padronizados para a classificação da finalização dos atendimentos, empregados pelos usuários responsáveis durante o processo de atendimento realizado pelo Contratante;
- 3.18.13. Permitir, através do gerenciamento, selecionar entre as contas de usuários já

incorporadas ao repositório de segurança do website, quais delas, em face dos serviços constantes do Guia, serão responsáveis pelo processo de atendimento, sendo possível que uma determinada conta de usuário (responsável) possa ser relacionada a um ou mais serviços do Guia, assim como um determinado serviço poderá possuir mais de um responsável pelo atendimento;

3.18.14. Gerenciar, através dos usuários responsáveis, o envio das respostas às solicitações, exclusivamente para os internautas previamente identificados, permitindo a formulação de respostas com até 5.000 caracteres, enviando-lhes e-mails, de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, com as respostas às suas solicitações, em caso positivo de atendimento às mesmas, e, em caso de rejeição, contendo os motivos que levaram o Contratante a rejeitá-las e, ainda, classifica-las quanto aos motivos padronizados de rejeição, quando se aplicar, e de finalização;

3.18.15. Enviar um e-mail, de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas previamente identificados às solicitações, quando as mesmas forem finalizadas, durante as atividades de gerenciamento, pelos usuários responsáveis;

3.18.15.1. Permitir que, uma vez finalizada a solicitação, exceto quando as mesmas forem rejeitadas, que os internautas previamente identificados às solicitações participem uma única vez da pesquisa de avaliação, que será relativa à qualidade do atendimento realizado pelo Contratante, acessando-a através de um link inserido no e-mail que informa a finalização da solicitação que, uma vez selecionado, conduzirá os internautas para a área pública do website no qual lhes será disponibilizada a interface para participação na referida pesquisa, o que também poderá ocorrer através do acompanhamento das solicitações de serviço;

3.18.15.2. Proporcionar, através das atividades de gerenciamento empreendidas pelos usuários responsáveis, a geração de relatório, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, conforme layout padronizado no design prévio, incorporando no mesmo os resultados consolidados das pesquisas de avaliação, parametrizando-o em face do seguinte: (1) períodos de avaliação; (2) categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar e; (3) os títulos dos serviços e, ainda, apresentar no relatório as solicitações de serviço agrupadas pelos seguintes critérios essenciais de avaliação, a saber: (1) ótimo; (2) bom; (3) regular; (4) ruim; ou (5) péssimo, ou critérios correlatos, na medida que tenham sido informados pelos internautas, durante a sua participação nas pesquisas de avaliação;

3.18.16. Permitir consultas aos serviços que integram o Guia, registrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos dos serviços, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às unidades de prestação dos serviços;

3.18.16.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta;

3.18.17. Permitir consultas às solicitações de serviço registrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (requerentes dos serviços, pessoa físicas ou jurídicas), exclusivamente para os previamente identificados, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das solicitações; (2) unidades onde os serviços serão prestados; (3) títulos dos serviços que integram o Guia; (4) canais utilizados

para a solicitação dos serviços; (5) tipos de identificação do internauta requerente (se identificado ou anônimo); (6) status das solicitações e; (7) períodos de envio das solicitações;

3.18.17.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de serviço resultantes da consulta;

3.18.17.2. Apresentar os resultados das consultas, exibindo as solicitações de serviços, sob a forma de uma lista ou, quando se aplicar, georreferenciadas, em razão da localização geográfica indicada durante as solicitações, num mapa, do padrão dos serviços Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade;

3.18.18. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

3.18.18.1. Relativo ao conjunto de solicitações de serviços incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) períodos de envio das solicitações; (2) categorias ou subcategorias das solicitações, quando se aplicar; (3) títulos dos serviços; (4) status dos serviços; (5) tipos de identificação do internauta requerente (se identificado ou anônimo) e; (6) pelos canais utilizados para a solicitação dos serviços, apresentando os seguintes dados no relatório: as informações completas das solicitações, classificadas pelos títulos dos serviços e pelas categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar;

3.18.19. Proporcionar a geração das seguintes informações, sob a forma de gráficos a serem exibição na interface do Módulo de Serviço:

3.18.19.1. Relativo a quantidade de solicitações de serviços incorporados ao repositório do website, classificadas pelos (1) títulos dos serviços; (2) pelos status das solicitações; (3) pelos critérios de avaliação do atendimento às solicitações empregados nas pesquisas de satisfação e; (4) pelas categorias ou subcategorias das solicitações, quando se aplicar, em face dos períodos de envio das solicitações.

3.19.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 19 - OBRAS PÚBLICAS

3.19.1. Gerenciar a incorporação de Obras Públicas, de qualquer natureza, desenvolvidos pelo Contratante, a serem disponibilizados para acesso via área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte, relativo a cada empreendimento: (1) o título da obra; (2) a categoria padronizada da obra, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) a data prevista para o início da obra e; (4) a data prevista de término da obra, e ainda ser possível associar à obra uma imagem de identificação, entre as já existentes no repositório do website, conforme item 3.6. deste documento, bem como associar diversos conteúdos, conforme item 3.19.2 deste Módulo de Serviço e; além destes, associar um cronograma de execução da obra, conforme item 3.19.3 deste Módulo de Serviço;

3.19.2. Permitir através do gerenciamento, associar os seguintes conteúdos, um ou mais por obra, para sua posterior exibição na área pública do website;

3.19.2.1. Bancos de imagens, já existentes no repositório do website, conforme item 3.7. deste documento;

3.19.2.2. Áudios e vídeos, já existentes ao repositório do website, conforme item 3.4. deste documento;

3.19.2.3. Arquivos para downloads, já existentes no repositório do website, conforme

no item 7.8. deste documento;

3.19.2.4. Notícias e matérias, já existentes no repositório do website, conforme item 3.3. deste documento;

3.19.3. Gerenciar a incorporação e o acompanhamento da execução dos cronogramas de obras, sendo admitido um cronograma por obra, englobando o seguinte: (1) a identificação do cronograma; (2) a identificação das tarefas e das subtarefas planejadas que integram o cronograma, sem limite quanto ao número de níveis (hierarquização), e quanto ao número de tarefas ou subtarefas que se pretenda incluir; (3) a sequência de execução e de hierarquização das tarefas e subtarefas planejadas que integram o cronograma; (4) as datas de início e término, previstas e efetivas, relativas a execução das tarefas e sub tarefas planejadas que integram o cronograma; (5) a descrição detalhada, sem limite quanto ao número de caracteres, das tarefas e sub tarefas planejadas; (6) a duração prevista para execução das tarefas e sub tarefas planejadas; (7) a progressão percentual (%), quanto a execução, das tarefas e sub tarefas planejadas e; (8) a associação às tarefas, de um ou mais conteúdo, selecionados entre os já existentes nos repositórios do website, relacionados a áudios e vídeos, conforme item 3.4. deste documento, relacionados a bancos de imagens, conforme item 3.7. deste documento e relacionados a arquivos para downloads, conforme item 3.8. deste documento;

3.19.4. Exibir na área pública do website as obras incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

3.19.4.1. Apresentar as obras em destaque, acompanhados da sua respectiva imagem de identificação, do título e da data de início e, quando se aplicar, de um link para um mapa, a ser exibido na interface do Módulo de Serviço, contendo as localizações geográficas, exibidas através de marcadores de localização, via serviço do Google Maps, ou outro similar e compatível, de responsabilidade exclusiva da Contratada;

3.19.4.2. Apresentar uma lista contendo as demais obras públicas, acompanhados das suas respectivas imagens de identificação e dos seus respectivos títulos;

3.19.4.3. Permitir que, ao exibir obras, os mesmos possam ser selecionados através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, todos os dados e conteúdos relacionados sejam exibidos, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução e dos conteúdos associados;

3.19.4.4. Permitir que, a partir de um mapa expandido, via o serviço do Google Maps, ou outro serviço similar e compatível, de responsabilidade exclusiva da Contratada, exibido na interface do Módulo de Serviço, sejam apresentados todos os marcadores de localização da obra, e, quando selecionados, através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle, em decorrência desta ação, sejam exibidos a imagem de identificação da obra e o título da mesma, e, ainda, nesta exibição, seja disponibilizado link para acesso a todos os dados e conteúdos relacionados a obra em questão, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução e dos conteúdos associados;

3.19.4.5. Permitir, através do gerenciamento, que as obras e os demais conteúdos associados a eles fiquem ocultos na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

3.19.5. Gerenciar a incorporação das categorias das obras, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma obra seja associada a uma única categoria;

3.19.6. Permitir a seleção das obras, durante as atividades de gerenciamento, entre os incorporados ao repositório do website, que serão exibidos em destaque na área

pública;

3.19.7. Permitir a consulta da obra incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das obras, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de execução;

3.19.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as obras resultantes da consulta;

3.19.8. Permitir a consulta dos cronogramas de execução das obras, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas identificações dos cronogramas;

3.19.8.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cronogramas das obras resultantes da consulta.

3.20.PROTOCOLO - PROCESSO ELETRÔNICO

3.20.1. Possuir recurso que possibilite ao Contratante receber registros de protocolos de solicitação de processos eletronicamente. Registradas por internautas, com cadastro prévio no website, através de um serviço de processo eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio. Sendo permitido também o registro de solicitação, através do gerenciamento, por representante interno, sem necessidade de cadastro prévio do internauta;

3.20.2. Armazenar os protocolos enviados pelos internautas e os processos aprovados num repositório único, mantido pelo website;

3.20.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados tipos de processo e assuntos padronizados para a classificação dos protocolos no website, e que um determinado tipo possa ser relacionado a um ou mais assuntos;

3.20.4. Através do gerenciamento, possibilitar a incorporação de tipos de taxa e de documento padronizados para associação destes a um ou mais assuntos no website;

3.20.5. Permitir, através do gerenciamento, a configuração e manutenção dos assuntos;

3.20.5.1. Deverá contemplar recurso para inclusão de campos específicos obrigatórios ao assunto; campos estes que são internos e padronizados, que serão mantidos no repositório de dados do website, sem possibilidade de manutenção direta pelo gerenciamento;

3.20.5.2. Deverá possibilitar a incorporação de fases aos assuntos, estas conterão as informações referentes aos fluxos de tramitação dos processos, bem como, os tipos de documento e os tipos de taxas que serão obrigatórios para a aprovação do andamento do processo, sendo que a compreensão da existência de mais de uma fase e os status das mesmas: (1) ativa e; (0) bloqueada, será definida pelo usuário responsável;

3.20.5.3. Selecionar, através do gerenciamento do assunto, o fluxo padrão para cada fase do assunto, fluxo este que será mantido através do módulo Workflow descrito no item 7.21 deste documento;

3.20.6. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento da movimentação dos processos enviados ao Contratante, em razão da unidade, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas unidades;

3.20.6.1. Permitir que os usuários do sistema sejam classificados com os tipos: (0) Estratégico, (1) Gerencial ou (2) Operacional, por unidade;

3.20.6.2. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website envie imediatamente um e-mail de notificação aos usuários responsáveis pelo gerenciamento da tramitação relativa à unidade do assunto da solicitação, informando-os da existência da mesma, incluindo os possíveis anexos ao e-mail, e de posse do código de controle do protocolo, informado no e-mail, o usuário poderá visualizá-lo através do gerenciamento;

3.20.6.3. Deverá contemplar os recursos de validação do protocolo, pois o mesmo só gerará um novo processo após a validação do usuário responsável, sendo obrigatório para a validação a informação de dados de pagamento das taxas do assunto e fase à qual a solicitação pertence, e a alteração do status para validado após análise realizada pelo usuário responsável; na invalidação o usuário responsável não deverá ser obrigado a informar os dados de pagamento;

3.20.6.4. Disponibilizar ao usuário de nível gerencial da unidade responsável pelo movimento do fluxo dos processos, a ação de distribuição onde será realizada a atribuição do usuário responsável pela resposta do movimento;

3.20.6.5. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos validados, os movimentos gerados sejam relacionados para seleção e atribuição ao usuário de nível operacional.

3.20.6.6. Permitir, através do gerenciamento dos processos eletrônicos, que os mesmos possam ser movimentados e a cada movimentação seja enviada uma notificação diretamente ao e-mail do internauta remetente;

3.20.6.7. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos aprovados estejam disponíveis as seguintes ações: (1) vincular processos; (2) solicitar informações; (3) responder nível; (4) cancelar nível; (5) encerrar processo; (6) cadastro de processo complementar e; (7) cancelar por pendência de pagamento; em cada uma das movimentações o sistema enviará notificação ao solicitante;

3.20.6.8. Garantir, através do gerenciamento, que na ação de vinculação só sejam exibidos para seleção os processos com as mesmas características (tipo de processo e assunto), além disso, os processos vinculados deverão ter suas movimentações bloqueadas e sua movimentação será acompanhada pelo processo principal; onde a cada movimentação do processo principal, o website deverá enviar uma notificação aos solicitantes dos processos vinculados a esse; no encerramento do processo principal, todos os processos vinculados também serão encerrados;

3.20.6.9. Deverá contemplar nos recursos de resposta final e/ou encerrar processo, a obrigatoriedade da informação do status final do processo;

3.20.6.10. Permitir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a inclusão de novos níveis ao fluxo do processo específico, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

3.20.6.11. Somente usuários do tipo “Gerencial” da unidade responsável pelo processo poderão incluir novos níveis de movimentação;

3.20.6.12. Garantir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a possibilidade de substituição de usuários aos níveis, entre usuários vinculados à unidade responsável pelo movimento, conforme as análises empreendidas pelo usuário responsável pelo nível;

3.20.6.13. Somente usuário do tipo “Operacional” que seja responsável pelo nível em andamento ou o usuário do tipo “Gerencial” da unidade do nível poderão repassar o nível a outro usuário de tipo “Operacional” da unidade;

3.20.6.14. Possibilitar, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a solicitação de novas informações por parte do usuário responsável, o que gerará uma demanda ao solicitante, essa ação irá gerar um e-mail que será enviado ao internauta,

nesse e-mail haverá a possibilidade de inclusão de anexos, após a ação serão habilitados campos para resposta do internauta na área pública do website.

3.20.6.15. Permitir, através do gerenciamento do processo, a abertura de um processo complementar ao processo atual.

3.20.6.16. A opção de abertura de processo complementar só será disponibilizada quando o movimento tiver como unidade responsável unidade divergente da responsável pelo assunto do processo;

3.20.6.17. Possibilitar que essa ação seja executada pelo usuário de nível Operacional;

3.20.6.18. Garantir, através do gerenciamento dos processos, a manutenção dos tipos de status predefinidos e mantidos no repositório do website;

3.20.6.19. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das ações de: solicitação de informações, resposta e encerramento de processo, a descrição suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR ou ZIP e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

3.20.7. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação do cadastro do protocolo que será enviado, a informação e/ou a incorporação dos seguintes dados, em campos específicos e independentes: (1) o tipo de processo, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da solicitação, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) a descrição da solicitação, com até 5.000 caracteres; (5) os documentos, previamente configurados como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis; e, (6) as taxas, previamente configuradas como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis;

3.20.7.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

3.20.7.2. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

3.20.8. Permitir a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) código de controle do protocolo ou processo; (2) períodos de envio; (3) tipo de processo; (4) unidade responsável; (4) assunto do processo e; (5) status dos processos;

3.20.8.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta;

3.20.8.2. Proporcionar a emissão do recibo do protocolo, com os dados básicos de consulta da solicitação cadastrada, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (internauta); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (5) data do cadastro da solicitação; (6) tipo de solicitação; (7) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (8) tipo de assunto e; (9) a descrição da solicitação informada pelo internauta;

3.20.8.3. Proporcionar a geração de relatório de histórico do protocolo/processo, em face dos parâmetros informados, abrangendo todos os processos resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um

arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (internauta); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (4) número do processo, se houver; (5) data do cadastro da solicitação; (6) data da aprovação do processo, se houver; (7) prazo em dias úteis; (8) data limite de resposta; (9) origem da solicitação: presencial, e-mail, telefone, carta ou site; (10) tipo de solicitação; (11) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (12) tipo de assunto; (13) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (14) status da solicitação; (15) a descrição da solicitação informada pelo internauta e; (11) os dados de movimentação do processo, contendo: data, responsável, status, fase do assunto, descrição e data de encerramento (se houver).

3.20.9. Garantir ao internauta a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, através da área pública, com a possibilidade de seleções relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem o número de controle dos processos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio; (2) tipo de processo; (3) assunto do processo e; (4) status dos processos;

3.20.9.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta, bem como suas movimentações e anexos enviados pelo usuário responsável;

3.20.9.2. Permitir o envio de informações complementares, com a possibilidade de incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

3.20.9.3. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer de validação do protocolo, em sua primeira recusa; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

3.20.9.4. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer final do processo, em sua primeira rejeição; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

3.20.9.5. Proporcionar a realização de desistência do processo, quando este ainda estiver como protocolo, ou seja, não tiver sido validado e as taxas ainda não tiverem sido quitadas;

3.20.10. Permitir a geração de relatório de processos, através do gerenciamento, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF;

3.20.10.1. Proporcionar a seleção dos dados do relatório, em face dos parâmetros informados, sendo possível selecionar os seguintes filtros: (1) Tipo de processo; (2) Unidade responsável; (3) Tipo de assunto; (4) Status; (5) período de solicitação e; (6) Listar somente processos em atraso, somente processos encerrados, todos os processos exceto os encerrados ou todos os processos;

3.20.10.2. Garantir a exibição dos dados agrupados por unidade responsável e assunto do processo;

Proporcionar a incorporação das seguintes informações no relatório: (1) número de controle; (2) data da solicitação; (3) status do processo; (4) prazo de resposta; (5) atraso; (6) data limite; (7) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (8) data de encerramento; (9) descrição do processo; (10) totalizador de processos por unidade e; (11) totalizador de processos geral.

3.21.WORKFLOW

3.21.1. Possuir recurso que permita a definição de fluxo de tramitação entre os setores do Contratante, disponibilizando a associação deste ao módulo de Processo Eletrônico, descrito no item 7.20;

3.21.2. Armazenar os fluxos definidos num repositório único, mantido pelo website;

3.21.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados os fluxos e seus níveis através da funcionalidade Workflow;

3.21.3.1. Solicitar, através do gerenciamento, as informações básicas de título e descrição do fluxo;

3.21.3.2. Garantir, através do gerenciamento, possibilidade de inclusão de níveis, com a informação de: (1) nome/identificação do nível; (2) prazo em dias úteis para a resposta; (3) unidade responsável pelo nível e; (4) se o nível possui autonomia para encerrar o processo antes dos passos subsequentes;

3.21.3.3. Garantir que as unidades disponíveis para seleção como responsável pelo nível, no gerenciamento do Workflow, sejam somente aquelas que possuem usuários vinculados à unidade na gestão do módulo de processos;

3.21.3.4. Disponibilizar a funcionalidade de ordenação dos níveis graficamente, com a utilização do mouse.

4.REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.1.Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estituído nas seguintes normas:

a)Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;

b)Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;

c)Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;

d)Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

e) Lei Municipal 4.494 de 08/11/2017

4.2.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 22 - TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL

4.2.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.2.1.1. Este Módulo deverá proporcionar aos internautas, via a área pública, conforme o design prévio das páginas do website, acompanhar os dados das execuções orçamentária, extra orçamentária e financeira do Contratante, e, as demais informações previstas na legislação pertinente.

4.2.1.2. Sob a responsabilidade exclusiva do Contratante, os dados necessários ao correto funcionamento da transparência, serão ser mantidos atualizados, via de regra, em tempo real ou no máximo diariamente, assim como deverão ser armazenados em

repositório de dados, com possibilidade de integração ao Módulo de Serviço.

4.2.1.3. A Contratada será a responsável exclusiva pelas rotinas de software que automatizarão a integração entre os dados armazenados nos repositórios de dados do Contratante com o Módulo de Serviço. Já o provimento do acesso a estes repositórios será de responsabilidade exclusiva do Contratante.

4.2.1.4. Os dados da transparência deverão ser extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

4.2.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

4.2.2.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

4.2.2.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

4.2.2.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma “lista”, as seguintes funcionalidades:

4.2.2.4. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

4.2.3. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

4.2.3.1. Consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem (1) os nomes dos fornecedores (credores); (2) as descrições das ações de governo; (3) os nomes das unidades administrativas; (4) os números dos elementos das despesas e; (5) os nomes das modalidades de licitações;

4.2.3.2. Consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por: (1) elementos de despesas; (2) por unidades administrativas; (3) por ações de governo e; (4) por modalidades de licitação, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

a) Exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;

b) A partir das listas, resultante das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos

respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados.

4.2.4. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

4.2.4.1. Consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;

4.2.4.2. Consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) o ano do exercício e; (2) o período no ano onde ocorreram as receitas;

a) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;

b) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;

c) Exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível: (1) as receitas mensais realizadas; (2) o valor anual da receita prevista; (3) o valor consolidado das receitas realizadas e; (4) a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

4.2.5. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS AOS RESTOS A PAGAR

4.2.5.1. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

4.2.5.2. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

a) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber: (1) de restos a pagar; (2) de valores já pagos e; (3) de valores que foram cancelados;

▪ A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados;

b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

4.2.6. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

4.2.6.1. Consultar as despesas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou

termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

4.2.6.2. Consultar as despesas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

a) Exibir as despesas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das despesas; (2) os nomes dos fornecedores; (3) os valores das despesas e; (3) as datas dos lançamentos das despesas.

4.2.7. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

4.2.7.1. Consultar as receitas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;

4.2.7.2. Consultar as receitas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas;

a) Exibir as receitas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

4.2.8. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

4.2.8.1. Exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos: (1) individualmente pelos nomes dos colaboradores do Contratante; (2) pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e; (3) pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

4.2.8.2. Consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

4.2.8.3. Consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos;

a) Exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;

▪ A partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados: (1) nome do colaborador; (2) matrícula ou registro do colaborador no Contratante; (3) mês e ano de competência do gasto; (4) a unidade onde o colaborador está lotado; (5) o cargo ou função do colaborador e; (6) os proventos do colaborador;

b) Exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

4.2.9. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

4.2.9.1. Consultar as despesas com diárias e viagens, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos

colaboradores do Contratante;

4.2.9.2. Consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

a) Exibir as despesas com diárias e viagens, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os nomes dos colaboradores, acompanhados dos respectivos valores totais empenhados, liquidados e pagos;

▪ A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um colaborador, deverão ser exibidos os empenhos das suas despesas com diárias e viagens e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados, assim como, deverá ser exibido a justificativa detalhada das despesas com cada viagem;

b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais empenhados, liquidados e pagos das despesas com diárias e viagens.

4.2.10. QUANTO AOS CONTRATOS

4.2.10.1. Consultar os contratos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores) e os objetos dos contratos;

4.2.10.2. Consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) as faixas de valores dos contratos; (2) se os contratos possuem aditivos; (3) as modalidades dos contratos e; (4) os períodos das datas de assinaturas dos contratos;

a) A partir das listas, resultantes das consultas, permitir que, ao selecionar um determinado contrato, sejam exibidos os seguintes dados, quando se aplicar: (1) o número e o ano do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) o nome do fornecedor (físico ou jurídico); (4) o número de inscrição no CPF ou no CNPJ do fornecedor; (5) o número do processo licitatório que deu origem ao contrato; (6) o valor global do contrato; (7) os valores das parcelas do contrato; (8) a data de assinatura do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) a descrição do objeto do contrato e; (11) a relação dos aditivos contratuais com os respectivos valores;

b) Permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos;

4.2.11. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

4.2.11.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service¹⁴, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

4.2.11.2. Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos

¹⁴Web Service é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre [aplicações](#) diferentes. Com esta [tecnologia](#) é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em [plataformas](#) diferentes sejam compatíveis. Os webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados.

dos dados.

4.3.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 23 - E-SIC

4.3.1. Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no website, conforme item 2.3.4. deste documento, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo website, constituindo o serviço eletrônico de acesso a informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

4.3.1.1. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações do serviço E-SIC;

4.3.2. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes, conforme item 3.14 deste documento;

4.3.3. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para o Guia de Serviços, conforme item 3.18 deste documento;

4.3.4. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do web site, conforme item 3.16 deste documento, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, que deverá ser utilizada para a formulação das solicitações de informação na forma presencial, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada do seu nome, do endereço completo, do horário de funcionamento e do seu telefone para contato;

4.3.5. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no repositório do website, conforme item 3.12 deste documento, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo a Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;

4.3.6. Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os existentes no repositório do website, conforme item 3.8. deste documento, para serem exibidos na página web de orientação do serviço E-SIC;

4.3.7. Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as existentes no repositório do website, conforme item 3.16 deste documento, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC, e, ainda, estabelecer quais contas de usuários, entre as existentes no repositório de segurança do website, irão se constituir nos responsáveis, um ou mais por unidade, pelas formulações das respostas e pelo gerenciamento do trâmite de atendimento às solicitações de informações;

4.3.8. Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante, através de e-mail automatizado pelo Módulo de serviço;

4.3.8.1. Garantir que o prazo máximo para que o solicitante impetre um recurso, caso

o mesmo não concorde com a resposta que lhe foi concedida pelo Contratante, seja fixado em 10 dias, contados da data e hora do registro da resposta no serviço E-SIC;

4.3.8.2. Garantir que o prazo máximo para que o Contratante responda um recurso seja fixado em 5 dias, contados da data e hora do registro do recurso no serviço E-SIC;

4.3.9. Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações;

4.3.9.1. Consultar as solicitações através de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das solicitações e, ainda, deverá ser possível empregar os seguintes parâmetros de consulta: unidades da estrutura organizacional para as quais foram direcionadas as solicitações, períodos de envio das solicitações, períodos de expiração dos prazos de resposta às solicitações e status das solicitações;

4.3.9.2. Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao solicitante, entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação;

4.3.10. Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;

4.3.10.1. Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

4.3.10.2. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA, como pré-requisito ao envio das solicitações de informação;

4.3.10.3. Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma e; (3) um link para acesso direto aos dados da solicitação, que proporcionará a sua visualização na área pública do website;

4.3.10.4. Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;

4.3.10.5. Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;

4.3.11. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website;

4.3.12. Permitir, através do gerenciamento, incorporar no repositório do website, os motivos padronizados para a classificação dos recursos que serão impetrados pelos solicitantes, caso os mesmos não concordem com as respostas que lhes forem concedidas pelo Contratante;

4.3.13. Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de

informações, promovidas pelos usuários responsáveis:

4.3.13.1. Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;

4.3.13.2. Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo, e, ainda, anexar um arquivo da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes) ao trâmite;

4.3.13.3. Permitir através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam definir quais unidades da estrutura organizacional serão responsáveis por finalizar, responder em caráter final ao solicitante, e/ou por revisar as respostas das solicitações de informação;

4.3.13.4. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível permitir ou não, que o solicitante ao receber a resposta possa impetrar um recurso à mesma, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

a) Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

4.3.13.5. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam prorrogar o prazo de resposta às solicitações de informação, mediante justificativa, preenchendo o seguinte, em campos específicos e independentes, referente a uma solicitação: (1) o motivo padronizado da prorrogação do prazo; (2) a descrição da justificativa da prorrogação do prazo com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo;

a) Garantir que os motivos padronizados para a prorrogação do prazo de resposta à solicitação contemplem os seguintes ou correlatos: (1) análise da competência para reencaminhamento da informação; (2) análise de classificação de sigilo da informação; (3) análise de conteúdo de informação pessoal; (4) complexidade para obter a informação; (5) indisponibilidade temporária da informação; (6) necessário reproduzir, digitalizar a informação solicitada e; (7) orçamento dos custos de reprodução;

b) Permitir a incorporação de um arquivo à justificativa de prorrogação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

4.3.14. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das solicitações, via a área pública do website;

4.3.15. Garantir que o Módulo de Serviço realize a atribuição de status às solicitações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis do Contratante, considerando as seguintes situações essenciais ou correlatas: (1) em tramitação; (2) respondida; (3) em recurso; (4) transferida e; (5) aguardando análise;

4.3.16. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas, independente do canal da sua formulação e do requerente, sendo-lhe permitido parametrizá-las através do seguinte: (1) unidades designadas nas solicitações; (2) os

períodos das solicitações;

4.3.16.1. Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: (1) quantidades de solicitações por status e; (2) quantidades de solicitações por categorias de respostas;

4.3.16.2. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

4.3.16.3. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período consultado, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas;

4.3.17. Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de expiração do prazo de resposta; (2) unidades das solicitações e; (3) status das solicitações;

4.3.17.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;

4.3.18. Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações;

4.3.18.1. Relatório contendo os seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

4.3.18.2. Relatório contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas.

4.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 24 - CONTRATOS

4.4.1. Gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do Contratante, e, ainda de forma integrada à

funcionalidade da Transparência em Tempo Real, descrita no item 8.1., para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos: (1) o número do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) a data de assinatura do contrato; (4) a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (5) a competência padronizada do contrato; (6) a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 3.7. deste documento; (7) a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 3.16 deste documento; (8) o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis; (9) a data de publicação do contrato; (10) a vinculação do contrato com o serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando se aplicar, que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo; (11) a descrição do objeto do contrato; (12) o período de vigência do contrato; (13) a forma de pagamento padronizada do contrato; (14) o valor do contrato; (15) a quantidade de parcelas do contrato; (16) o valor previsto de cada parcela do contrato e, ainda, deverá ser possível incorporar arquivos para download relacionados aos textos originais dos contratos; incorporar as informações dos aditivos contratuais, com seus respectivos arquivos e; associar aos contratos os seus respectivos empenhos mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real, conforme item 4.1.2. deste documento;

4.4.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;

4.4.3. Gerenciar a incorporação de categorias de arquivos, para a classificação dos arquivos que serão incorporados ao contrato;

4.4.4. Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos contratos um status, entre os seguintes ou correlatos: (1) não iniciado; (2) vigente; (3) vencimento próximo e; (4) vencido;

4.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas aos contratos uma forma de pagamento entre as seguintes ou correlatas: (1) boleto bancário; (2) cheque; (3) crédito em conta corrente; (4) ordem bancária e; (5) transferência eletrônica;

4.4.6. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos contratos um status entre os seguintes ou correlatos: (1) não iniciado; (2) vigente; (3) vencimento próximo e; (4) vencido, a fim de classificar o status atual dos contratos;

4.4.7. Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação da do contrato com o serviço de Diário Oficial Eletrônico que mantém o registro da sua publicação e provê o acesso ao seu conteúdo, através de uma das seguintes formas: (1) a indicação de um endereço URL (UniformResourceLocator), quando se tratar de Diário Eletrônico externo ao website e; (2) a consulta e posterior associação do contrato com o arquivo da sua publicação, mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais, conforme item 3.15 deste documento;

4.4.8. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, relacionados ao contrato original, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o nome do documento e; (2) a categoria do arquivo;

4.4.9. Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos: (1) valor contratual; (2) prazo contratual e; (3) outros;

4.4.10. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um

ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o número do aditivo; (2) o tipo padronizado de alteração; (3) o valor do aditivo; (4) a data do aditivo; (5) a data de assinatura do aditivo e; (6) a descrição do aditivo;

4.4.11. Garantir, através do gerenciamento, a associação junto aos contratos, de um ou mais empenhos entre os já existentes no repositório do website, mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real, conforme o item 8.1.2. deste documento;

4.4.12. Gerenciar a incorporação dos fornecedores ao contrato, compondo um repositório único, com as seguintes informações, alocadas em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) o endereço completo;

4.4.13. Permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações: (1) licitações associadas aos contratos; (2) unidades associadas aos contratos e; (3) pelos status dos contratos;

4.4.13.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

4.5.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 25 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.5.1. Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas: (1) o ano referente ao exercício da prestação de contas; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a data de publicação da prestação de contas e; (4) a vinculação da prestação de contas, quando se aplicar, com o serviço de Diário Oficial Eletrônico que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo e, deverá ainda, ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;

4.5.2. Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastradas;

4.5.3. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado, sendo permitido a sua pré-visualização (preview) sem a necessidade de download;

4.5.4. Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao

repositório, considerando o seguinte:

4.5.4.1. Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da prestação de contas e; (3) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade da prestação de conta e; (3) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

4.5.4.2. Permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

4.5.5. Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação de uma determinada prestação de contas com as Publicações Oficiais, conforme item 7.18. deste documento, que mantém o registro da sua publicação;

4.5.6. Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das prestações de contas; (2) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas e; (3) das periodicidades das prestações de contas;

4.5.6.1. Proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

4.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 26 - PROCESSO SELETIVO / CONCURSO

4.6.1. Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados pela mesma por meio do Portal.

4.6.2. Permitir, por meio do gerenciamento do Portal, a inclusão de processos seletivos e todas as informações relacionadas a eles;

4.6.2.1. Viabilizar a inserção do tipo, número, ano e título do processo seletivo. Permitindo a associação desse processo a uma unidade da administração, informar qual a situação atual desse processo, e possibilitar ainda a inserção de informações básicas a respeito do processo.

4.6.2.2. Permitir também a inclusão de documentos como cronogramas, editais, anexos, comunicados e etc.

4.6.2.3. Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo

4.6.2.4. Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo.

4.6.2.5. Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo

4.6.2.6. Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo.

4.6.2.7. Permitir criar tipos de processos como, por exemplo, concurso público, processo seletivo simplificado, documentos de admissão, processo seletivo público simplificado e etc.

4.6.2.8. Permitir criar tipos de publicações como, por exemplo, editais e anexos.

4.6.2.9. Viabilizar ainda a inserção dos locais onde os processos seletivos são realizados/para onde são as vagas de emprego oferecidas.

4.6.2.10. Possibilitar a busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo, que permite filtrar os processos seletivos aos quais os candidatos desejados participaram.

4.6.2.11. Permitir incluir as diversas situações de um candidato dentro do processo seletivo como, por exemplo, desistente, convocado, contratado e etc.

4.6.2.12. Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.

4.6.2.13. Disponibilizar relatórios relativos aos processos seletivos como, por exemplo, relatório de candidatos, relatório de classificação dos candidatos, relatório sintético de candidatos convocados e etc.

4.6.2.14. Ainda no gerenciador é possível dar as permissões necessárias aos usuários gerenciadores do portal, associando estes usuários às unidades das quais eles são responsáveis.

4.6.3. Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem ao usuário gerenciador do portal localizar os processos seletivos, cargos, tipos de processos, tipos de documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, assim como editar todos esses itens.

4.6.4. No Portal público, numa página específica, permitir a disponibilização de uma listagem contendo todos os processos seletivos cadastrados na área de gerenciamento do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá:

4.6.4.1. Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar os processos seletivos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo fazer a busca por meio dos itens (a) unidade (b) número (c) ano (d) Palavra-chave (e) tipo (f) situação.

4.6.4.2. Garantir que o nome do processo seletivo seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o processo seletivo, clicando sobre o nome dele. Abaixo do nome do processo seletivo, exibir as informações de unidade e situação.

4.6.5. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá:

4.6.5.1. Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo.

4.6.5.2. Exibir o número do processo seletivo, a unidade a qual ela pertence e a situação do processo.

4.6.5.3. Viabilizar ainda a exibição dos documentos anexados ao processo seletivos, como editais e erratas, e permitir o download desses documentos ao clicar sobre o nome dos mesmos.

4.6.5.4. Possibilitar ainda um filtro para que o usuário defina qual tipo de publicação deseja visualizar, “por data de publicação” ou “por tipo de publicação”.

4.7. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 27 - PARCERIAS OSC

4.7.1. Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todas as parcerias firmadas com as entidades de terceiro setor.

4.7.2. Viabilizar a inclusão de tipos de documentos que serão relacionados pelos internautas às parcerias no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de parcerias específicas por parte dos cidadãos e dos gerenciadores de conteúdo.

4.7.3. Dar às entidades de terceiro setor a opção de apresentar, por meio do próprio site da administração, todas as informações da prestação de contas referentes à entidade.

4.7.4. Permitir que os responsáveis pelas entidades de terceiro setor possam criar

cadastro para acessar a área específica do site em que todos os serviços referentes às parcerias e prestação de contas estarão disponíveis. Poderá:

4.7.4.1. Visualizar todas as parcerias já celebradas entre a própria entidade e a administração ou as parcerias de outras entidades que foram realizadas.

4.7.4.2. Visualizar as prestações de contas já realizadas pela entidade.

4.7.4.3. Enviar informações referente à prestação de contas da parceria em questão.

4.7.4.4. Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.

4.7.5. Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas informadas pelas entidades.

4.7.6. Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem visualizar as prestações de contas por um dos status disponíveis no gerenciador: (a) palavra-chave; (b) Ano do instrumento; (c) Número do instrumento; (d) Tipo de instrumento; (e) Entidade; (f) Resultado.

4.7.7. Possibilitar que o cadastro das prestações de contas possa ser realizado tanto pelos responsáveis das entidades de terceiro setor, que realizam o cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico, quanto pelo gerenciador do Portal.

4.7.8. Disponibilizar aos responsáveis pelas entidades, após realizar login no Portal, uma página específica com todas as parcerias celebradas e suas respectivas prestações de contas:

4.7.8.1. Listar as parcerias já firmadas pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a elas.

4.7.8.2. Dispor de campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.

4.7.8.3. Dar ao responsável pela entidade a possibilidade de realizar as prestações de contas por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

4.7.9. Armazenar todas as informações enviadas pelas entidades de terceiro setor ou pelo gerenciador de conteúdo no próprio Portal. As informações ficarão disponíveis para serem aprovadas ou não;

4.7.10. Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo visualizar e complementar as informações disponibilizadas pela entidade no cadastro:

4.7.10.1. Permitir a seleção de um resultado conclusivo.

4.7.10.2. Permitir a seleção de uma situação das contas.

4.7.10.3. Possibilitar a inclusão, em até dois mil caracteres, da descrição do parecer da administração perante a prestação de contas apresentada pela entidade de terceiro setor

4.7.10.4. Viabilizar a inclusão de um documento que será anexado à prestação de contas.

4.7.11. Deverá dispor de recurso que possibilite à administração agrupar todas as ferramentas disponíveis para a disponibilização e visualização das parcerias e suas respectivas prestações de contas:

4.7.11.1. Definir o título da página onde todos os conteúdos ficam agrupados.

4.7.11.2. Inserir, em forma de texto, informações completas a respeito das parcerias com as entidades de terceiro setor para que tanto os cidadãos quanto as entidades possam se informar e entender o que são as parcerias.

4.7.11.3. Garantir que, caso a administração possua uma regulamentação municipal referente às parcerias, a legislação seja disponibilizada nesta página.

4.7.11.4. Dar a opção de o cidadão visualizar todas as parcerias firmadas e suas respectivas prestações de contas.

4.7.11.5. Possibilitar que as entidades de terceiro setor possam, por meio do próprio

portal, prestar contas referentes às parcerias firmadas.

4.7.11.6. Informar às entidades de terceiro setor, interessadas em prestar contas na própria sede da administração, o endereço e quais os trâmites precisam ser realizados para a prestação.

4.7.11.7. Inserir vários anexos relacionados às parcerias.

4.7.12. Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo as parcerias cadastradas pelos responsáveis pela unidade e as prestações de contas que foram aprovadas pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todas as informações fiquem disponíveis. Deverá:

4.7.12.1. Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar parcerias específicas por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo exibir as parcerias e todas as informações referentes a elas.

4.7.12.2. Garantir que o nome da entidade seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre a parceria e a prestação de contas da entidade.

4.7.12.3. Organizar as parcerias publicadas em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.

4.7.13. Garantir que os cidadãos possam visualizar as liberações de recursos e todas as informações referentes a elas.

4.7.14. Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.

4.7.15. Dispor de uma página com a listagem de todas as parcerias celebradas listadas em ordem alfabética de acordo com o nome da entidade responsável. Deverá:

4.7.15.1. Exibir em destaque o nome da entidade;

4.7.15.2. Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja facilitada;

4.7.15.3. Permitir a extração de relatórios com todas as informações referentes às parcerias celebradas.

4.7.15.4. Possibilitar que, ao clicar sobre uma entidade específica, o internauta possa visualizar todos os dados referentes às parcerias que foram firmadas com ela.

4.7.16. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:

4.7.16.1. Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.

4.7.16.2. Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.

4.7.16.3. Liberação de recursos, com a listagem de todos os repasses já realizados para a entidade e anexos relacionados à parceria.

4.7.17. Possibilitar que, além da página geral, em que todas as parcerias ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de parcerias por tipos específicas.

4.8.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 28 - LICITAÇÕES

4.8.1. Gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações: (1) a unidade responsável pela Licitação, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 3.16 deste documento; (2) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o número do processo administrativo da licitação; (6) a descrição do objeto da licitação; (7) a data de publicação da licitação; (8) a data limite para apresentação da proposta e demais documentos pertinentes à licitação; (9)

a data de abertura da licitação; (10) a hora de abertura da licitação; (11) o valor estimado da licitação; (12) o status da licitação e; (10) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;

4.8.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;

4.8.3. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação possa ser associada a uma ou várias categorias;

4.8.4. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do Contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do website;

4.8.5. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos: (1) anulada; (2) cancelada; (3) deserta; (4) em andamento; (5) encerrada; (6) frustrada; (7) homologada; (8) revogada e; (9) suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações;

4.8.6. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o título do arquivo; (2) a descrição resumo do arquivo e; (3) a data de publicação do arquivo, e, ainda, ser possível classificar os arquivos quanto a sua finalidade, conforme as seguintes ou correlatas: (1) edital e anexos da licitação; (2) avisos e erratas da licitação; (3) resultado da licitação; (4) esclarecimentos da licitação; (5) contratos decorrentes da licitação;

4.8.7. Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, conforme item 2.3.4. deste documento, como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações, e, ainda, que este pré-requisito possa ser aplicável, quando se desejar, exclusivamente às licitações publicadas e/ou que possuam os status “em andamento” ou “suspensa”, ou correlatos;

4.8.7.1. Permitir ao internauta, que, durante o seu cadastramento inicial ou quando editá-lo, o mesmo possa selecionar, ao seu exclusivo critério, quais categorias de licitação, uma ou mais, entre as disponíveis, tenha interesse em participar e, sendo assim, poder receber notificações, via e-mail, do Contratante, acerca das suas publicações, bem como dos andamentos (trâmites) das licitações;

4.8.7.2. Permitir, durante as atividades de gerenciamento, que os usuários responsáveis, ao seu exclusivo critério, possam enviar mensagens de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, via e-mail, relativas às publicações, aos andamentos (trâmites) e aos questionamentos das licitações, porém sem se limitar a estes, aos internautas cadastrados, considerando o seguinte, relativo à organização das mensagens a serem enviadas: (1) informar o assunto da mensagem; (2) informar a descrição da mensagem com até 5.000 caracteres e; (3) incorporar um arquivo, quando se aplicar, da extensão PDF com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes), assim como deverá ser possível, quanto à seleção dos destinatários das mensagens, parametrizar o seguinte: (1) enviar mensagens para todos os internautas cadastrados e ativos no website, que estejam relacionados a uma ou mais categorias de uma determinada licitação; (2) enviar mensagens para os internautas cadastrados e

ativos no website que tenham efetuado downloads de arquivos relacionados a uma determinada licitação e; (3) enviar mensagens para um ou mais internautas cadastrados e ativos no website, selecionados ao exclusivo critério dos usuários responsáveis, relativas a uma determinada licitação;

4.8.8. Permitir, através do gerenciamento, que seja exibido ou não na área pública do website, na interface do Módulo de Serviço, um comunicado formal do Contratante ao internauta, relativo à confirmação do download de um determinado arquivo que tenha sido publicado junto às licitações e, ainda, possibilitar que, caso seja exibido o comunicado, o mesmo possa ser impresso, conforme layout definido no design prévio;

4.8.9. Exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

4.8.9.1. Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações: (1) modalidade da licitação; (2) número da licitação; (3) ano da licitação; (4) a unidade responsável da licitação; (5) a data limite da licitação; (6) a data de abertura da licitação; (7) o horário de abertura da licitação; (8) a descrição da licitação e; (9) o status da licitação, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdo dos arquivos incorporados a elas; (2) números das licitações; (3) anos das licitações; (4) categorias das licitações; (5) modalidades das licitações; (6) unidades responsáveis pelas licitações; (7) status das licitações e; (8) datas limites das licitações, e, ainda, sendo possível organizar a lista de licitações em razão do seguinte: (1) datas de aberturas das licitações – em ordem decrescente; (2) anos e números das licitações – em ordem decrescente e; (3) datas de publicação das licitações - em ordem decrescente;

4.8.9.2. Permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, conforme item 8.7.7. deste Módulo de Serviço, gerenciado pelos usuários responsáveis do Contratante;

a) Registrar a data e a hora da realização dos downloads no repositório do website;

4.8.9.3. Permitir que, exclusivamente, os internautas previamente cadastrados possam incorporar questionamentos, cuja descrição deverá ter até 5.000 caracteres, sendo um ou mais por licitação pública, enviando-lhes ao Contratante e armazenando-os automaticamente no repositório do website através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço;

a) Registrar a data e a hora da incorporação dos questionamentos no repositório do website;

4.8.9.4. Permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

4.8.10. Permitir consultas aos questionamentos promovidos pelos internautas cadastrados relativos às licitações publicadas, incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (pessoas físicas e jurídicas), e, ainda de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) períodos de envios dos questionamentos e; (2) status dos questionamentos;

4.8.10.1. Gerenciar o status dos questionamentos formulados pelos internautas cadastrados, de forma manual, relativos a uma determinada licitação, classificando-os conforme os seguintes tipos ou correlatos: (1) novo questionamento; (2) questionamento lido; (3) questionamento não lido; (4) questionamento respondido e; (5) questionamento ignorado;

4.8.10.2. Proporcionar a visualização dos dados completos dos questionamentos que forem apresentados na interface de consulta, em razão dos parâmetros informados;

4.8.11. Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) anos das licitações;

4.8.11.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as licitações públicas resultantes da consulta;

4.8.12. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

4.8.12.1. Relativo ao conjunto de licitações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) anos das licitações; (3) períodos de publicação das licitações; (4) modalidades das licitações; (5) categorias das licitações e; (6) unidades responsáveis pelas licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os números das licitações; (2) os anos das licitações; (3) as descrições dos objetos das licitações; (4) os status das licitações; (5) os valores estimados das licitações; (6) a data de publicação e; (7) a data de abertura das licitações, classificadas pelas modalidades das licitações, pelas unidades responsáveis pelas licitações e pelos anos das licitações;

4.8.12.2. Relativo aos internautas cadastrados interessados nas licitações, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) anos das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) categorias das licitações, e, ainda, deverá ser possível parametrizar quanto às ações desenvolvidas pelos internautas: (1) se os mesmos realizaram download e/ou (2) se os mesmos selecionaram previamente as categorias de interesse durante a edição do seu cadastro, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas interessados, classificados pelos tipos de pessoa dos internautas (física ou jurídica) relativos a uma determinada licitação publicada;

4.8.12.3. Relativo aos internautas cadastrados e que selecionaram as categorias de licitações de seu interesse durante a edição do seu cadastro, em face dos seguintes parâmetros: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias das licitações; (2) selecionando explicitamente uma categoria e; (3) selecionando um tipo de pessoa (física ou jurídica) relacionada ao cadastro dos internautas, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas interessados, classificados pelos tipos de pessoa dos internautas (física ou jurídica) e pelas categorias das licitações;

4.8.12.4. Relativo aos questionamentos realizados pelos internautas cadastrados às licitações, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações e; (3) anos das licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas que realizaram os questionamentos, acompanhados das íntegras dos questionamentos, de uma determinada licitação;

4.8.12.5. Relativo aos arquivos incorporados às licitações que foram baixados (download) pelos internautas cadastrados, em face dos seguintes parâmetros: (1)

números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações; e (4) anos das licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) a descrição do objeto da licitação; (2) a modalidade da licitação; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o status da licitação e; (6) a relação dos arquivos baixados, identificados pelos títulos, com as respectivas datas e horas dos downloads e os dados de identificação dos internautas que realizaram os downloads, relacionados a uma determinada licitação;

4.8.12.6. Relativo às mensagens enviadas aos internautas cadastrados, inerente aos trâmites e demais procedimentos relacionados ao desenvolvimento dos processos licitatórios, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) modalidades das licitações; (3) anos das licitações e; (4) períodos de envios das mensagens, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) as descrições das mensagens; (2) os assuntos das mensagens; (3) os usuários responsáveis pelos envios das mensagens; (4) as datas dos envios das mensagens; (5) as horas dos envios das mensagens, acompanhados da relação dos destinatários (internautas cadastrados) com os seus respectivos dados de identificação, relativo a uma determinada licitação.

4.9.MÓDULO DE SERVIÇO Nº 28 - TRANSFERÊNCIAS POR EMENDAS

4.9.1. Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todas as Transferências emitidas por emendas parlamentares, a nível estadual e federal.

4.9.2. Viabilizar a inclusão de tipos de documentos que serão relacionados pelos internautas às parcerias no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de parcerias específicas por parte dos cidadãos e dos gerenciadores de conteúdo.

4.9.3. Dar às entidades de terceiro setor a opção de apresentar, por meio do próprio site da administração, todas as informações da prestação de contas referentes à entidade.

4.9.4. Permitir que os responsáveis pelas entidades de terceiro setor possam criar cadastro para acessar a área específica do site em que todos os serviços referentes às parcerias e prestação de contas estarão disponíveis. Poderá:

4.9.4.1. Visualizar todas as parcerias já celebradas entre a própria entidade e a administração ou as parcerias de outras entidades que foram realizadas.

4.9.4.2. Visualizar as prestações de contas já realizadas referente aquela emenda.

4.9.4.3. Enviar informações referente à prestação de contas da emenda em questão.

4.9.4.4. Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.

4.9.5. Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas informadas.

4.9.6. Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem visualizar as prestações de contas por um dos status disponíveis no gerenciador: (a) palavra-chave; (b) Ano do instrumento; (c) Número do instrumento; (d) Tipo de instrumento; (e) Entidade; (f) Resultado.

4.9.7. Possibilitar que o cadastro das prestações de contas possa ser realizado tanto pelos responsáveis das entidades de terceiro setor, que realizam o cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico, quanto pelo gerenciador do Portal.

4.9.8. Disponibilizar aos responsáveis pelas entidades, após realizar login no Portal, uma página específica com todas as parcerias celebradas e suas respectivas prestações de contas:

4.9.8.1. Listar as emendas já disponibilizados pelo proprietário e exibir todas as

informações referentes a elas.

4.9.8.2. Dispor de campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.

4.9.8.3. Dar ao responsável pela entidade a possibilidade de realizar as prestações de contas por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

4.9.9. Armazenar todas as informações enviadas pelas entidades de terceiro setor ou pelo gerenciador de conteúdo no próprio Portal. As informações ficarão disponíveis para serem aprovadas ou não;

4.9.10. Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo visualizar e complementar as informações disponibilizadas pela entidade no cadastro:

4.9.10.1. Permitir a seleção de um resultado conclusivo.

4.9.10.2. Permitir a seleção de uma situação das contas.

4.9.10.3. Possibilitar a inclusão, em até dois mil caracteres, da descrição do parecer da administração perante a prestação de contas apresentada pela entidade de terceiro setor

4.9.10.4. Viabilizar a inclusão de um documento que será anexado à prestação de contas.

4.9.11. Deverá dispor de recurso que possibilite à administração agrupar todas as ferramentas disponíveis para a disponibilização e visualização das parcerias e suas respectivas prestações de contas:

4.9.11.1. Definir o título da página onde todos os conteúdos ficam agrupados.

4.9.11.2. Inserir, em forma de texto, informações completas a respeito das parcerias com as entidades de terceiro setor para que tanto os cidadãos quanto as entidades possam se informar e entender o que são as parcerias.

4.9.11.3. Garantir que, caso a administração possua uma regulamentação municipal referente às parcerias, a legislação seja disponibilizada nesta página.

4.9.11.4. Dar a opção de o cidadão visualizar todas as parcerias firmadas e suas respectivas prestações de contas.

4.9.11.5. Possibilitar que as entidades de terceiro setor possam, por meio do próprio portal, prestar contas referentes às parcerias firmadas.

4.9.11.6. Informar às entidades de terceiro setor, interessadas em prestar contas na própria sede da administração, o endereço e quais os trâmites precisam ser realizados para a prestação.

4.9.11.7. Inserir vários anexos relacionados às parcerias.

4.9.12. Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo as parcerias cadastradas pelos responsáveis pela unidade e as prestações de contas que foram aprovadas pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todas as informações fiquem disponíveis. Deverá:

4.9.12.1. Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar parcerias específicas por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo exibir as parcerias e todas as informações referentes a elas.

4.9.12.2. Garantir que o nome da entidade seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre a parceria e a prestação de contas da entidade.

4.9.12.3. Organizar as parcerias publicadas em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.

4.9.13. Garantir que os cidadãos possam visualizar as liberações de recursos e todas as informações referentes a elas.

4.9.14. Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.

4.9.15. Dispor de uma página com a listagem de todas as parcerias celebradas listadas

em ordem alfabética de acordo com o nome da entidade responsável. Deverá:

- 4.9.15.1. Exibir em destaque o nome da entidade;
- 4.9.15.2. Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja facilitada;
- 4.9.15.3. Permitir a extração de relatórios com todas as informações referentes às parcerias celebradas.
- 4.9.15.4. Possibilitar que, ao clicar sobre uma entidade específica, o internauta possa visualizar todos os dados referentes às parcerias que foram firmadas com ela.
- 4.9.16. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:
 - 4.9.16.1. Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.
 - 4.9.16.2. Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.
 - 4.9.16.3. Liberação de recursos, com a listagem de todos os repasses já realizados para a entidade e anexos relacionados à parceria.
- 4.9.17. Possibilitar que, além da página geral, em que todas as parcerias ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de parcerias por tipos específicas.

5. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS Grupos de Serviços nº 1 e 2

5.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

5.1.1. A despeito de se tratar, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste documento.

5.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste documento, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.

5.1.3. Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

6. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

6.1. ASPECTOS GERAIS

6.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A

LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 10.2. da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 10.3. da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

6.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

6.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

6.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

6.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

6.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

6.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

6.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

6.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

6.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

6.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1. deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

6.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2. deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

6.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3. deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

6.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços nº 1 e 2, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme item 9. deste TRT;

6.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços nº 1 e 2, especificados neste TRT.

6.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

6.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

6.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares,

exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1 e 2, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
01	REQUISITOS TÉCNICOS	2.1
02	ACESSIBILIDADE	2.3.1.
03	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	2.2.1.
04	RESPONSIVIDADE	2.2.3.
05	SEGURANÇA / LGPD	2.2.4.
06	CADASTRO DE INTERNAUTAS	2.3.4.
07	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	2.3.5.
08	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	2.2.5.
09	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	2.3.7.
10	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	2.3.8.
11	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	2.3.9.
12	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	2.3.10.
13	APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES	2.3.11.

6.3.2.2. Etapa nº 2 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço nº 1, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TRT
01	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	3.1.
02	CONFIGURADOR DE MENUS	3.2.
03	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	3.3.
04	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	3.4.
05	VÍDEOS DO YOUTUBE	3.5.
06	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	3.6.
07	BANCOS DE IMAGENS	3.7.
08	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	3.8.
09	BANNERS	3.9.
10	AGENDAS DE EVENTOS	3.10.
11	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	3.11.
12	LEGISLAÇÕES	7.14.

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TRT
13	LINKS ÚTEIS	7.15.
14	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	7.17.
15	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	7.18.
16	UNIDADES	7.19.
17	OUVIDORIA	7.20.
18	GUIA DE SERVIÇOS	7.21.
19	EMPREENDIMENTOS	7.22.
20	PROTOCOLO	7.24
21	WORKFLOW	7.25

6.3.2.3. Etapa nº 3 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço nº 2, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TRT
01	TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL	4.2.
02	E-SIC	4.3.
03	CONTRATOS	4.4.
04	PRESTAÇÃO DE CONTAS	4.5
05	PROCESSO SELETIVO / CONCURSO	4.6
06	PARCERIAS OSC	4.7
07	LICITAÇÕES	4.8
08	TRANSFERÊNCIA POR EMENDA	4.9

7.ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

7.1.IMPLANTAÇÃO & MIGRAÇÃO DE DADOS

7.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

7.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do

Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (websites) que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

7.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

7.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) website Portal Institucional; (2) website Portal da Transparência.

7.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

7.1.1.5. Limitar ao prazo de 90 (noventa) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

7.1.1.6. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

7.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

7.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo aos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

7.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) website Portal Institucional; (2) website Portal da Transparência;

7.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

7.2.1.4. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

7.2.1.5. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

b) Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de

Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

7.2.1.6. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

7.2.1.7. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

7.2.1.8. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

7.2.1.9. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

7.2.1.10. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

7.2.1.11. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2. deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

7.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

7.2.1.13. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

7.2.1.14. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de

Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.2, 2.2, 3.2 e 4.2 da Planilha para Formação de Preços.

7.2.1.15. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

7.2.1.16. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.

7.2.1.17. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.

7.2.1.18. As turmas serão dimensionadas por permissões.

7.2.1.19. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

7.2.1.20. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal de Ubá-MG nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

7.2.1.21. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal de Ubá-MG , o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

7.2.1.22. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal de Ubá-MG em turmas de capacitação.

7.2.1.23. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

7.2.1.24. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação. Caso a Prefeitura Municipal de Ubá-MG opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto.

7.2.1.25. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

7.2.1.26. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Itens	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
01	Portal Institucional	10	18 hs
02	Portal da Transparência	10	06 hs

7.2.1.27. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

Ubá, 19 de março de 2026

Felipe Pacheco Aroeira Braga
Assessor Especial III
Matrícula 177938

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 19 de março de 2026.

Carlos Roberto Sodré Junior
Gerente da Divisão de Serviços Gerais
Matrícula 8486-7

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (01B/2026)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 - Softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal de Internet Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Incluindo os serviços de implantação no modelo hosting em Centro de Dados de alto desempenho e disponibilidade, hospedagem com suporte técnico, migração de dados, capacitação de servidores, suporte operacional aos usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - O Portal de Internet Institucional do Município de Ubá-MG tornou-se uma ferramenta indispensável para a efetiva comunicação com os seus cidadãos. É por meio dele que são publicadas, de maneira institucional, todas as ações da Prefeitura, bem como as informações relacionadas às obrigações legais prevista nas leis de transparência, de acesso a informação e de responsabilidade fiscal. Esta contratação tem por objetivo manter o Portal de Internet Institucional do Município de Ubá-MG, promovendo um ambiente virtual para divulgação das ações e informações do poder Executivo Municipal, bem como integrar todos os sistemas e informações da Prefeitura criando um ambiente de convergência e consolidação das informações institucionais do Município.

O processo também tem como objetivo manter e atualizar o Portal da Transparência já existente, garantindo que as informações na rede mundial de computadores (internet) de forma que as mesmas atendam todas as suas normas pertinentes, tais como: Leis Complementares 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e 131/2009, Lei Federal 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso a Informação) e Lei Federal 13.019 de 31/07/2017 (Marco Regulatório), Lei Municipal 4.494 de 08/11/2017 (Lei da Transparência), Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei 14.129 (Lei do Governo Digital), Lei 13.460 e demais legislações que por ventura sejam implementadas no decorrer do contrato, bem como boas práticas de transparência, seguindo as orientações e recomendações dos órgãos de controle como Tribunal de Contas e Ministério Público. Outros objetivos dessa contratação são:

1. Promover um canal de comunicação com o cidadão e com o servidor público do Município de Ubá-MG por meio da Internet;
2. Divulgar as informações institucionais dos setores e departamentos da prefeitura de Ubá-MG;
3. Atender as obrigações legais.

A Prefeitura Municipal de Ubá-MG irá disponibilizar o Portal do Executivo no endereço oficial: www.uba.mg.gov.br.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Secretaria Municipal de Administração

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1- Após levantamento de mercado, verificou-se que as soluções disponíveis para atendimento da demanda restringem-se a duas alternativas:

a) Desenvolvimento e gestão pela própria Prefeitura, por meio de equipe interna, abrangendo a criação, implantação, manutenção, hospedagem e atualização do Portal Institucional e do Portal da Transparência, além da garantia de segurança, disponibilidade e atendimento às exigências legais;

b) Contratação de empresa especializada, para fornecimento de solução completa, incluindo disponibilização do sistema, implantação, hospedagem em ambiente de alta disponibilidade, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

4.2 – Conclusão

Dentre as alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa, considerando a menor complexidade operacional, maior segurança, atualização contínua frente às exigências legais e garantia de suporte técnico, assegurando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.

5.2 - Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1 - Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2 - No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

4.2.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.4 - Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 108 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma integrada de gestão de conteúdo web, abrangendo o Portal Institucional e o Portal da Transparência do Município, em modelo de serviço, contemplando implantação, configuração, hospedagem em ambiente de alta disponibilidade, migração de dados, capacitação dos servidores e suporte operacional aos usuários. A solução deverá garantir atendimento às exigências legais vigentes, atualização contínua, segurança da informação, acessibilidade, transparência dos dados públicos e facilidade de gestão pelos usuários internos, visando assegurar eficiência, continuidade e qualidade na prestação das informações à sociedade.

6.2 - Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Licenciamento de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Suporte técnico operacional. Hospedagem em centro de dados no modelo hosting. SLA 99,95%.	Serv	12	R\$ 3.808,28	R\$ 45.699,36
2	Implantação de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência e da Prefeitura de Ubá incluindo customização de <i>layouts</i> e migração de dados.	Serv	1	R\$ 457,14	R\$457,14
3	Capacitação de servidores públicos municipais para administração do Portal Institucional e de seus módulos. Carga horária 20 horas.	Serv	1	R\$ 563,61	R\$ 563,61
V. TOTAL				R\$ 46.720,11	

A descrição detalhada dos itens estão descritos no Anexo I deste ETP.

7.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no numero de servidores ativos atuantes atualmente na Prefeitura da Ubá.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 46.720,11 (quarenta e seis mil e setecentos e vinte reais e onze centavos).

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

8.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

8.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do orçamento estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados através da Portaria nº 19.902, de 25 de agosto de 2025.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea “b” do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de PARCELA ÚNICA (somente um tipo de produto), NÃO HÁ o que se falar em parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

11.1 - A despeito de não constar no Plano de Contratações Anual (PAC 2026), a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Municipal, possui previsão orçamentária e teve sua necessidade devidamente justificada no DFD e neste ETP.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 - Assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e otimização dos recursos públicos, por meio da adoção de solução integrada e especializada para gestão do Portal Institucional e do Portal da Transparência.

12.1.2- Contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades dos órgãos demandantes.

12.1.3- Reduzir a necessidade de alocação de recursos humanos internos especializados em tecnologia da informação, permitindo que a equipe existente se concentre em atividades estratégicas da Administração.

12.1.4- Garantir maior eficiência na gestão e disponibilização das informações públicas, com atualização contínua e atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de controle.

12.1.5- Proporcionar economia de recursos materiais e financeiros, ao evitar investimentos em infraestrutura própria de hospedagem, desenvolvimento de sistemas e manutenção tecnológica.

12.1.6- Assegurar maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos serviços, reduzindo riscos de indisponibilidade e retrabalho, com impacto positivo na qualidade do atendimento ao cidadão

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15 - ANÁLISE DE RISCOS/MAPA DE RISCO

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado no Estudo Técnico Preliminar considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento

Ubá, 22 de Maio de 2026

Felipe Pacheco Aroeira Braga
Assessor Especial III
Matrícula 177938

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 22 de Maio de 2026.

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Carlos Roberto Sodré Junior
Gerente da Divisão de Serviços Gerais
Matrícula 8486-7



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2C8-D7F8-6613-923C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FELIPE PACHECO AROEIRA BRAGA (CPF 106.XXX.XXX-82) em 22/05/2026 13:26:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARLOS ROBERTO SODRÉ JÚNIOR (CPF 107.XXX.XXX-85) em 22/05/2026 14:02:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 22/05/2026 às 14:02 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/D2C8-D7F8-6613-923C>



Memorando 3- 6.059/2026

De: Wesley M. - GAB - SCACG

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 06/05/2026 às 11:16:31

Setores envolvidos:

GAB - AC, SMA - DCL - SC, GAB - AC- SAAC, SMA - DSG, SMA - DCL - CCU, GAB - SCACG

Documentos Site

Bom dia [Fernanda de Alcântara Chagas - SMA - DCL - CCU](#), solicito sua assinatura para prosseguir o processo de contratação de site para a prefeitura de Ubá.

Atenciosamente,

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

2_Orçamento_Estimado.pdf
ORCAMENTO.pdf



ORÇAMENTO ESTIMADO COM RELATÓRIO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**DESCRIÇÃO DO
OBJETO A SER
CONTRATADO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, para licenciamento de uso, implantação configuração e parametrização de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal de Internet Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Incluindo os serviços de implantação no modelo hosting em Centro de Dados de alto desempenho e disponibilidade, hospedagem com suporte técnico, migração de dados, capacitação de servidores, suporte operacional aos usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO, ATRAVÉS DO SISTEMA “BANCO DE PREÇOS”

A consulta para formação dos valores estimados desta contratação foram feitas utilizando a ferramenta “Banco de Preços” a qual, por sua vez, utiliza-se de diversas fontes para a formação dos referidos valores, conforme consta do Relatório de Cotação anexo, cujo Extrato das Fontes consultas estão representados na página 14, dentre as quais cito algumas delas: Compras.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas.

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM MÍDIA ESPECIALIZADA, DE TABELA DE REFERÊNCIA FORMALMENTE APROVADA PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DE SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO

Para a pesquisa de preços, foi utilizada a ferramenta denominada “Banco de Preços”, que é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, atendeu ao Disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores que mantém contrato vigente com o contratante;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
- Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;
- Não se aplica.

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO

Menor preço. Média. Mediana.
Mercado restrito *Preços semelhantes* *Preços com grande variação*

**QUANTIDADE DE
PREÇOS
COLETADOS**

O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

**HOUVE DESCARTE
DE PREÇO?**

Sim. **Justificativa:** (Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo).
 Não houve descarte.

**PREÇO ESTIMADO
DE MERCADO**

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Licenciamento de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Suporte técnico operacional. Hospedagem em centro de dados no modelo hosting. SLA 99,95%.	Serv	12	R\$ 3.808,28	R\$ 45.699,36
2	Implantação de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência e da Prefeitura de Ubá incluindo customização de layouts e migração de dados.	Serv	1	R\$ 457,14	R\$457,14
3	Capacitação de servidores públicos municipais para administração do Portal Institucional e de seus módulos. Carga horária 20 horas.	Serv	1	R\$ 563,61	R\$ 563,61
V. TOTAL				R\$ 46.720,11	

CONCLUSÃO

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Ubá, 30 de abril de 2026.

Fernanda de Alcantara Chagas
Agente Administrativo I
Matrícula 17.2600



Equipe de Atuação em Cotação:

Nome	Matrícula	Departamento	Telefone
Wesley de Almeida Mendes	1591401	Central de Compras Unificadas	(32) 3541-8500

Relatório de Cotação: Implantação de website institucional

Pesquisa realizada entre 30/04/2026 07:28:16 e 30/04/2026 08:02:04

Relatório gerado no dia 30/04/2026 08:20:27 (IP: 138.59.216.148)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) Implantação website	9	1 Serviço	R\$ 457,14 (un)	-	R\$ 457,14	R\$ 457,14
2) Treinamento Site	6	1 Unidade	R\$ 563,61 (un)	-	R\$ 563,61	R\$ 563,61
3) Hospedagem Website	9	1 Unidade	R\$ 3.808,28 (un)	-	R\$ 3.808,28	R\$ 3.808,28

Valor Global: R\$ 4.829,03

Detalhamento dos Itens

Item 1: Implantação website

Preço Estimado: R\$ 457,14 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 457,14	Média dos Preços Obtidos: R\$ 457,14
Quantidade	Descrição	Observação	
1 Serviço	Implantação website		

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 3000,00



CNPJ: 46.679.887/0001-97
Órgão: AGENCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS / 46679887000197 - Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento de Minas Gerais
Objeto: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de plataforma de site institucional.
Descrição: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SITE E TREINAMENTO - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SITE E TREINAMENTO

Data: 01/04/2026 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 46679887000197-1-000011/2026
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 01/04/2026 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: serviço
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
28.748.272/0001-93	DIGITALIZA TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA	R\$ 300,00
VENCEDOR		
Estado: MG	Cidade: Teófilo Otoni	Endereço: R CARLOS ALBERTO CUNHA MELLO, 170
Nome de Contato: Eduardo Soares	Telefone: (33) 3521-0086	Email: comercial@digitaliza.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 350,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 38.515.961/0001-01
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAISO / 01 - CAMARA MUNICIPAL SANTANA DO PARAISO
Objeto: Publicação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Santana do Paraíso/MG.
Descrição: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG. PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026. PROCESSO DE COMPRAS 025/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS 026/2026. Tipo Menor Preço Global – Dia 16/04/2026 às 13:00 horas pela Plataforma: AMMLicita (<https://ammlicita.org.br/>) - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG. PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026. PROCESSO DE COMPRAS 025/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS 026/2026. Tipo Menor Preço Global – Dia 16/04/2026 às 13:00 horas pela Plataforma: AMMLicita (<https://ammlicita.org.br/>). OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, em regime de locação mensal, de softwares e equipamentos, incluindo serviços de configuração, customização, implantação, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de vigência do contrato, no valor máximo de R\$ 115.831,28 (cento e quinze mil oitocentos e trinta e um reais e vinte e oito centavos) Solicitação de Edital e Anexos pelo e-mail:licitacao@santanadoparaiso.mg.leg.br ou pelo site:www.santanadoparaiso.mg.leg.br. Maria Aparecida de Araújo, Pregoeira.

Data: 31/03/2026 00:00
Modalidade: Inexigibilidade
SRP: NÃO
Identificação: 38515961000101-1-000034/2026
Lote/Item: 1/3
Ata: N/A
Homologação: 31/03/2026 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: serviço
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.935.084/0001-43	EDITORA TURISMO & NEGOCIOS LTDA	R\$ 350,00
VENCEDOR		
Estado: MG	Cidade: Ipatinga	Endereço: RUA DOS TUPINAMBAS, 80
Telefone: (31) 3827-8400	Email: editoraturismoenegocios@gmail.com	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 350,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 72.430.390/0001-40
Órgão: ALTONIA CAMARA MUNICIPAL / 0001 - LEGISLATIVO MUNICIPAL
Objeto: Contratacao de empresa tecnica especializada para prestacao de servicos de licenciamento de uso de software em regime de locacao por tempo determinado para controle dos processos legislativos administrativos e website da Camara Municipal de Altonia PR.
Descrição: Implantacao do software e website incluindo customizacao e migracao conversao de dados. Treinamento dos usuarios da Camara presencial minimo 8h e ou na modalidade remota minimo 40h para ate 14 quatorze funcionarios. - Implantacao do software e website incluindo customizacao e migracao conversao de dados. Treinamento dos usuarios da Camara presencial minimo 8h e ou na modalidade remota minimo 40h para ate 14 quatorze funcionarios.

Data: 09/03/2026 23:59
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 72430390000140-1-000002/2026
Lote/Item: 1/3
Ata: N/A
Homologação: 12/03/2026 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: Servico
UF: PR



CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
24.092.271/0001-82	SOFTCAM SOLUCOES LTDA				R\$ 350,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SC	Braço do Norte	RUA OSMAR PEDRO WERNER, 88	(48) 3658-7109	financeiro@softcam.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais R\$ 400,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 22.679.153/0001-40	Data: 01/10/2025 08:00
Órgão: MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO / 01001 - Prefeitura Municipal de São Francisco	Modalidade: Dispensa
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO/REFORMULAÇÃO DO SITE E MANUTENÇÃO SUPORTE TÉCNICO.	SRP: NÃO
Descrição: IMPLANTAÇÃO/REFORMULAÇÃO DO SITE - IMPLANTAÇÃO/REFORMULAÇÃO DO SITE	Identificação: 22679153000140-1-000106/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 07/10/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: SERVIÇO
	UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
11.797.462/0001-06	GRC SISTEMAS LTDA				R\$ 400,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Alto Caparaó	PRACA DA MATRIZ, 26	DANUBIA	(32) 3025-2750	financeiro.bndesign@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das Propostas Finais R\$ 300,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 27.165.521/0001-55	Data: 27/08/2025 16:13
Órgão: MUNICIPIO DE SANTA LEOPOLDINA / 27165521000155-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA	Modalidade: Dispensa
Objeto: Contratação de serviços de Web Service	SRP: NÃO
Descrição: DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL. - DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL.	Identificação: 27165521000155-1-000108/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 27/08/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: UNIDADE
	UF: ES

CNPJ	Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
02.989.244/0001-74	PORTAL SOLUCOES LTDA				R\$ 300,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MG	Belo Horizonte	AVENIDA RAJA GABAGLIA, 2000	(31) 3291-3265	contato@actcon.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 6: Mediana das Propostas Finais R\$ 444,40
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E



CNPJ: 32.946.188/0001-51

Data: 24/07/2025 08:00

Órgão: PREVISÓ -FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO / 1 - PREVISÓ -FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de criação, desenvolvimento, implantação, configuração, migração de banco de dados, manutenção corretiva, preventiva, hospedagem e suporte técnico do website, Portal Transparência e e-mail institucional do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso/MT, pelo período de 12 meses”, abrangendo os itens: 1 - Criação, desenvolvimento, implantação, configuração, migração de banco de dados do website, Portal Transparência e email institucional do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso/MT; 2 - Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, hospedagem e suporte técnico do website, Portal Transparência e email do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso/MT, conforme condições especificadas neste termo.

Identificação: 32946188000151-1-000003/2025

Lote/Item: 1/432

Ata: N/A

Homologação: 08/08/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: SERVICO

UF: MT

Descrição: DESENVOLVIMENTO, IMPLANTACAO E MANUTENCAO DE WEBSITE E HOSPEDAGEM DE EMAIL - DESENVOLVIMENTO, IMPLANTACAO E MANUTENCAO DE WEBSITE E HOSPEDAGEM DE EMAIL

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
45.908.107/0001-70	GESSICA MAES FERREIRA SILVA 10833040979	R\$ 446,43
VENCEDOR		
Endereço:		

Preço (Compras Governamentais) 7: Mediana das Propostas Finais

R\$ 400,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.215.199/0001-26

Data: 18/06/2025 13:42

Órgão: MUNICIPIO DE BOA VISTA DO INCRA / 158425 - MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Objeto: Contratação de empresa para elaboração, implantação, licenciamento, hospedagem e manutenção do Site Oficial Municipal de Boa Vista do Incra, de acordo com as exigências estabelecidas pelo TCE (Tribunal de Contas do estado), Lei da Transparência nº 131/2009, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nº 13.709/2018 e respectivas atualizações, manutenção de contas de e-mail institucionais e Endereço do Site Municipal: www.boavistadoincra.rs.gov.br e disponibilização de Diário Oficial Eletrônico.

Identificação: 04215199000126-1-000094/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 18/06/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: RS

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE OFICIAL MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO TCE (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO), LEI DA TRANSPARÊNCIA Nº 131/2009, LEI DE ACESSO A INFORMAÇ - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE OFICIAL MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO TCE (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO), LEI DA TRANSPARÊNCIA Nº 131/2009, LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD Nº 13.709/2018 E RESPECTIVAS ATUALIZAÇÕES.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final			
19.576.309/0001-52	DYNAMIKA SOLUCOES WEB LTDA	R\$ 400,00			
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RS	Canoas	AVENIDA BOQUEIRAO, 1691	Alvaro	(51) 3028-8085	dynamikaweb@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 8: Mediana das Propostas Finais

R\$ 71,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeitura.ba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E



CNPJ: 03.681.582/0001-07
Órgão: MUNICIPIO DE RIO BRILHANTE / 1 - MUNICIPIO DE RIO BRILHANTE
Objeto: SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SITE DO GOVERNO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE PARA O DOMÍNIO RIOBRILHANTE.MS.GOV.BR.
Descrição: Prestação de serviço de treinamento, implantação e importação de dados de site Oficial. - Prestação de serviço de treinamento, implantação e importação de dados de site Oficial.

Data: 30/04/2025 08:45
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 03681582000107-1-000016/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 22/05/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇO
UF: MS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final			
15.644.251/0001-86 *VENCEDOR*	GMAES TELECOM LTDA	R\$ 717,82			
Estado: SC	Cidade: Itajaí	Endereço: RUA CARLOS SEARA, 47	Nome de Contato: CESAR	Telefone: (47) 98411-4160	Email: cesar@grupogmaes.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 850,00

CNPJ: 10.942.737/0001-87
Órgão: CM DE POÇO DAS ANTAS
Objeto: Contratação de Serviços de tecnologia da informação e comunicação, com a locação do software, do tipo (SAAS), de sistema de gestão legislativa.
Descrição: Implantação do Site. - Implantação do Site.

Data: 27/10/2025 00:00
Modalidade: Processo de Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 70101-9-2025-PRD
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::>
Quantidade: 1
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final		
24.092.271/0001-82 *VENCEDOR*	SOFTCAM SOLUCOES LTDA	R\$ 850,00		
Estado: SC	Cidade: Braço do Norte	Endereço: RUA OSMAR PEDRO WERNER, 88	Telefone: (48) 3658-7109	Email: financeiro@softcam.com.br

Item 2: Treinamento Site

Preço Estimado: R\$ 563,61 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 563,61	Média dos Preços Obtidos: R\$ 563,61
Quantidade	Descrição	Observação	
1 Unidade	Treinamento Site		

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 300,00

CNPJ: 46.679.887/0001-97
Órgão: AGENCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS / 46679887000197 - Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento de Minas Gerais
Objeto: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de plataforma de site institucional.
Descrição: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SITE E TREINAMENTO - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SITE E TREINAMENTO

Data: 01/04/2026 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 46679887000197-1-000011/2026
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 01/04/2026 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: serviço
UF: MG



CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
28.748.272/0001-93	DIGITALIZA TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA					R\$ 300,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
MG	Teófilo Otoni	R CARLOS ALBERTO CUNHA MELLO, 170	Eduardo Soares	(33) 3521-0086	comercial@digitaliza.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 350,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 38.515.961/0001-01	Data: 31/03/2026 00:00
Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAISO / 01 - CAMARA MUNICIPAL SANTANA DO PARAISO	Modalidade: Inexigibilidade
	SRP: NÃO
Objeto: Publicação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Santana do Paraíso/MG.	Identificação: 38515961000101-1-000034/2026
Descrição: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG. PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026. PROCESSO DE COMPRAS 025/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS 026/2026. Tipo Menor Preço Global – Dia 16/04/2026 às 13:00 horas pela Plataforma: AMMLicita (https://ammlicita.org.br/ - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG. PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026. PROCESSO DE COMPRAS 025/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS 026/2026. Tipo Menor Preço Global – Dia 16/04/2026 às 13:00 horas pela Plataforma: AMMLicita (https://ammlicita.org.br/). OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, em regime de locação mensal, de softwares e equipamentos, incluindo serviços de configuração, customização, implantação, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de vigência do contrato, no valor máximo de R\$ 115.831,28 (cento e quinze mil oitocentos e trinta e um reais e vinte e oito centavos) Solicitação de Edital e Anexos pelo e-mail:licitacao@santanadoparaíso.mg.leg.br ou pelo site:www.santanadoparaíso.mg.leg.br. Maria Aparecida de Araújo, Pregoeira.	Lote/Item: 1/3
	Ata: N/A
	Homologação: 31/03/2026 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pnccp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: serviço
	UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
03.935.084/0001-43	EDITORA TURISMO & NEGOCIOS LTDA					R\$ 350,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
MG	Ipatinga	RUA DOS TUPINAMBAS, 80	(31) 3827-8400	editoraturismoenegocios@gmail.com		

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 816,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 87.862.397/0001-09	Data: 11/02/2026 00:00
Órgão: MUNICIPIO DE GUAPORE / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL	Modalidade: Dispensa
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA PARA O SITE DO MUNICIPIO COM PERSONAIZAÇÃO DA NOVA IDENTIDADE VISUAL DA ADMINISTRAÇÃO. O SITE JÁ EXISTE E FUNCIONA HA 10 ANOS POREM PELO PASSAR DOS ANOS NECESSITA DE ATUALIZAÇÃO PARA MELHOR EFICIÊNCIA.	SRP: NÃO
Descrição: Treinamento de equipe para trabalho em site do município. - Treinamento de equipe para trabalho em site do município.	Identificação: 87862397000109-1-000073/2026
	Lote/Item: 1/5
	Ata: N/A
	Homologação: 11/02/2026 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pnccp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: UNIDADE
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
12.313.704/0001-01	WEBDE HOST LTDA					R\$ 816,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
RS	Caxias do Sul	RUA LUDOVICO CAVINATO, 2590	(54) 3028-2168	rogerio@webde.com.br		

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais R\$ 699,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 01.612.776/0001-25

Data: 16/01/2026 00:00

Órgão: MUNICIPIO DE SETE DE SETEMBRO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE DE SETEMBRO/RS

Modalidade: Inexigibilidade
SRP: NÃO

Objeto: Pagamento de inscrição para a servidora Edi Beatriz Stasiak, para o treinamento "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Teoria e Prática." nos dias 28/01 e 29/01. Local: Auditório da DPM Educação, sito na Av. Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes - Porto Alegre/RS.

Identificação: 01612776000125-1-000024/2026
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A

Descrição: Inscrição . Inscrição para a servidora Edi Beatriz Stasiak, para o treinamento "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Teoria e Prática." nos dias 28/01 e 29/01. Local: Auditório da DPM Educação, sito na Av. Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes - Inscrição . Inscrição para a servidora Edi Beatriz Stasiak, para o treinamento "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Teoria e Prática." nos dias 28/01 e 29/01. Local: Auditório da DPM Educação, sito na Av. Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes - Porto Alegre/RS.

Homologação: 16/01/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
13.021.017/0001-77	DPM EDUCACAO LTDA	R\$ 699,00
VENCEDOR		
Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Porto Alegre	AV PERNANBUCO, 1001
		Telefone:
		(51) 3635-1365/ (51) 3635-1365
		Email:
		eza@ezacontabilidade.com.br

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 498,85

CNPJ: 18.449.140/0001-07

Data: 31/07/2025 08:00

Órgão: MUNICIPIO DE FRONTEIRA / 2408 - MUNICIPIO DE FRONTEIRA- MG

Modalidade: Dispensa

Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE OFICIAL E DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG.

SRP: NÃO
Identificação: 18449140000107-1-000096/2025
Lote/Item: 1/6198021

Descrição: TREINAMENTO DE USUÁRIOS REALIZAR TREINAMENTO PRESENCIAL OU REMOTO PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES INDICADOS NA OPERAÇÃO DO SITE OFICIAL E DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO CRIAÇÃO, EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, GERENCIAMENTO DE MENUS E DOCUMENTOS, - TREINAMENTO DE USUÁRIOS REALIZAR TREINAMENTO PRESENCIAL OU REMOTO PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES INDICADOS NA OPERAÇÃO DO SITE OFICIAL E DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO CRIAÇÃO, EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, GERENCIAMENTO DE MENUS E DOCUMENTOS, FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO E EMISSÃO DE CERTIFICADOS.

Ata: N/A
Homologação: 15/09/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SE
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
45.908.107/0001-70	GESSICA MAES FERREIRA SILVA 10833040979	R\$ 498,85
VENCEDOR		
Endereço:		
,		

Preço (Compras Governamentais) 6: Mediana das Propostas Finais
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 717,85

CNPJ: 03.681.582/0001-07

Data: 30/04/2025 08:45

Órgão: MUNICIPIO DE RIO BRILHANTE / 1 - MUNICIPIO DE RIO BRILHANTE

Modalidade: Dispensa

Objeto: SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SITE DO GOVERNO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE PARA O DOMÍNIO RIOBRILHANTE.MS.GOV.BR.

SRP: NÃO
Identificação: 03681582000107-1-000016/2025
Lote/Item: 1/1

Descrição: Prestação de serviço de treinamento, implantação e importação de dados de site Oficial. - Prestação de serviço de treinamento, implantação e importação de dados de site Oficial.

Ata: N/A
Homologação: 22/05/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: SERVIÇO
UF: MS

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeitura.ba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E



CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
15.644.251/0001-86	GMAES TELECOM LTDA					R\$ 717,82
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
SC	Itajaí	RUA CARLOS SEARA, 47	CESAR	(47) 98411-4160	cesar@grupogmaes.com	

Item 3: Hospedagem Website

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Hospedagem Website	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 4.000,00
 Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA DO NORTE / 3199 - MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE/ MT
Data: 05/02/2026 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 58673892000171-1-000010/2026
Lote/Item: 1/1918
Ata: N/A
Homologação: 05/02/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 12
Unidade: UNI
UF: ES

Objeto: CONTRATAÇÃO POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO WEBSITE, CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVA: 40 CONTAS DE E-MAIL COM 05 GB DE ESPAÇO; 10 CONTAS DE E-MAIL COM 10 GB DE ESPAÇO; OUVIDORIA MUNICIPAL PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE SOLICITAÇÕES/PRESTAÇÃO DE CONTAS DIÁRIA E CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NO PORTAL TRANSPARÊNCIA, VISANDO ATENDER TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES.

Descrição: HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO WEBSITE BOAESPANCADONORTE.MT.GOV.BR CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVA: 40 CONTAS DE E-MAIL COM 05 GB DE ESPAÇO; 10 CONTAS DE E-MAIL COM 10 GB DE ESPAÇO; OUVIDORIA MUNICIPAL PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO WEBSITE BOAESPANCADONORTE.MT.GOV.BR CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVA: 40 CONTAS DE E-MAIL COM 05 GB DE ESPAÇO; 10 CONTAS DE E-MAIL COM 10 GB DE ESPAÇO; OUVIDORIA MUNICIPAL PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
29.266.406/0001-00	MAYCON GHIZZI					R\$ 4.000,00
VENCEDOR						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
MT	Nova Mutum	RUA DAS SETE COPAS, 2655 W	(65) 8134-1234	maycon.ghizzi@gmail.com		

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.800,00
 Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 01.611.666/0001-49
Data: 28/01/2026 00:00
Órgão: MUNICIPIO DE MARITUBA / 980054 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 01611666000149-1-000003/2026
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 28/01/2026 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 12
Unidade: UNIDADE
UF: PA

Objeto: Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, incluindo: Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, Assessoria completa para revisão e publicação de material exigido por lei, Relatórios mensais de acompanhamento e Adequação e/ou implantação de toda a tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência.

Descrição: Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores - Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.243.448/0001-18	WD COMUNICACOES AGENCIA DIGITAL LTDA	R\$ 3.800,00

VENCEDOR

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.365,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 24.772.220/0001-00 Data: 16/12/2025 00:00
 Órgão: LUCAS DO RIO VERDE CAMARA MUNICIPAL / 1116649 - CAMARA MUNICIPAL DE LUCAS DE RIO VERDE Modalidade: Dispensa
 SRP: NÃO
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E ADMINISTRAÇÃO DE WEB SITES PARA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT Identificação: 24772220000100-1-000134/2025
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Descrição: SERVIÇO HOSPEDAGEM, SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DO WEBSITE Homologação: 16/12/2025 00:00
 Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
 WWW.CAMARALUCASDORIOVERDE.MT.GOV.BRL.DOS - SERVIÇO HOSPEDAGEM, SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DO WEBSITE WWW.CAMARALUCASDORIOVERDE.MT.GOV.BRL.DOS Quantidade: 12
 Unidade: UNIDADE
 UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.728.004/0001-03	MPX BRASIL SOLUCOES WEB LTDA	R\$ 3.365,00

VENCEDOR

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
 MT Sinop AVENIDA Avenida Eiffel, 818 (66) 3515-6667/ (66) 9964-7776 presidencia@mpxbrasil.com.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.275,50
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 02.960.040/0001-00 Data: 25/11/2025 08:00
 Órgão: PODER JUDICIÁRIO Modalidade: Pregão Eletrônico
 Tribunal Superior do Trabalho SRP: NÃO
 6ª Região/PE Identificação: N°Pregão:900232025 / UASG:080006
 Objeto: Serviços de hospedagem em nuvem da Plataforma ICA-ATOM, incluindo migração e armazenamento dos dados, treinamento e suporte técnico pelo período de 24 (vinte e quatro) meses Lote/Item: /1
 Ata: Link Ata
 Descrição: Software como Serviço - Saas - Serviços de hospedagem em nuvem da Plataforma ATOM, incluindo armazenamento dos dados. Demais especificações constantes no Termo de Referência ANEXO I do Edital. Homologação: 19/12/2025 12:45
 Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
 CatSer: 26077 - Software como Serviço - Saas Quantidade: 12
 Unidade: UNIDADE
 UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
22.806.341/0001-91	ACTION IT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	R\$ 3.270,00

VENCEDOR

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
 RJ Petrópolis RUA AFRANIO MELO FRANCO, 333 Marcelo (24) 2237-1839 diretoria@neki-it.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.683.777/0001-02	MARIO ALEXANDRE MONTEIRO DE MOURA	R\$ 3.271,00

Endereço: Telefone: Email:
 RUA OVIDIO PAULO DE OLIVEIRA, 315 (12) 3025-4112 contato@virtuabrasil.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
25.245.918/0001-21	MAKROMEDIA TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 3.280,00

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
 BA Candeias RUA SAPEACU, 26 SIDNEY (75) 3491-8751 comercial@makromedia.com.br

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
 Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeitura.ba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
61.953.025/0001-02	RRF CLOUD LTDA	R\$ 3.281,00

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 5: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.250,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 18.602.078/0001-41	Data: 23/10/2025 10:23
Órgão: MUNICIPIO DE LAGOA FORMOSA / 160 - MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA/MG	Modalidade: Dispensa
Objeto: [LICITANET] - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de criação, desenvolvimento, hospedagem, atualização e manutenção de website institucional, backup, migração e gerenciamento de contas de e-mail.	SRP: NÃO
	Identificação: 18602078000141-1-000112/2025
	Lote/Item: 1/6670859
	Ata: N/A
Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de criação, desenvolvimento, hospedagem, atualização e manutenção de website institucional, backup, migração e gerenciamento de contas de e-mail. Sendo: Criação, desenvolvimento e - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de criação, desenvolvimento, hospedagem, atualização e manutenção de website institucional, backup, migração e gerenciamento de contas de e-mail. Sendo: Criação, desenvolvimento e implantação de website institucional, incluindo: Estruturação de layout responsivo e personalizado; Configuração de hospedagem e domínio; Otimização para mecanismos de busca (SEO); Integração com redes sociais e formulários de contato; Treinamento básico para atualização de conteúdo, e Manutenção e suporte técnico de contas de e-mail corporativas, abrangendo: Criação, exclusão e gerenciamento de contas de e-mail; Suporte técnico para configuração em dispositivos e softwares; Monitoramento de segurança e desempenho; Backup e recuperação de dados.	Homologação: 23/10/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: Mês
	UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
42.077.090/0001-69	TI SISTEMAS LTDA	R\$ 3.250,00

VENCEDOR

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 6: Mediana das Propostas Finais R\$ 4.000,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 17.819.061/0001-88	Data: 13/10/2025 09:13
Órgão: SUPERINTENDENCIA DE AGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA / 1 - SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA - SAE	Modalidade: Dispensa
Objeto: Contratação de empresa especializada para desenvolver, implantar, hospedar e prestar suporte técnico contínuo a dois websites da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba (SAE): Um institucional e outro interno. A solução deverá incluir também a criação e manutenção de interface administrativa, bem como o gerenciamento de contas de e-mail institucionais, com garantia de segurança da informação, conformidade com legislações vigentes (como a LGPD e o eMAG) e atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidas pela SAE.	SRP: NÃO
	Identificação: 17819061000188-1-000142/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
Descrição: Hospedar e publicar os websites da SAE, incluindo todo o espaço de armazenamento necessário para todo o conteúdo dos websites, e-mails e backup, além da gestão das contas de e-mail. Hospedagem dos websites desenvolvidos garantindo a boa experiência no ace - Hospedar e publicar os websites da SAE, incluindo todo o espaço de armazenamento necessário para todo o conteúdo dos websites, e-mails e backup, além da gestão das contas de e-mail. Hospedagem dos websites desenvolvidos garantindo a boa experiência no acesso aos mesmos, incluindo todas as configurações necessárias, como DNS, registros de zonas de DNS, criação de subdomínios e redirecionamentos. Realizar a manutenção técnica e evolutiva, adequação e atualizações dos websites (Institucional, Interno e Interface Administrativa) desenvolvidos durante toda a vigência do contrato, assegurando o funcionamento contínuo, o desenvolvimento de melhorias, adequações, novas funcionalidades e suporte solicitados. O domínio saeitiutaba.com.br deverá ser mantido online com redirecionamento de acessos e e-mails para sae.com.br.	Homologação: 13/10/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: SERVIÇO
	UF: MG



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.286.292/0001-50 *VENCEDOR*	LUIZ CARLOS AGUIAR GUIMARAES	R\$ 4.000,00
Estado: SP	Cidade: Riolândia	Endereço: RUA 4, 756 FU
	Telefone: (17) 8148-3320/ (17) 8148-3320	Email: escritoriocontabiluniaio@bol.com.br

Preço (Compras Governamentais) 7: Mediana das Propostas Finais R\$ 4.765,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.205.596/0001-17	Data: 08/07/2025 14:30
Órgão: MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO / 1 - MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO	Modalidade: Dispensa
	SRP: NÃO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE DOS SEGUINTE SERVIÇOS: HOSPEDAGEM DE E-MAILS CORPORATIVOS DA PREFEITURA; HOSPEDAGEM DO WEBSITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA; MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, CORREÇÕES E OTIMIZAÇÕES; HOSPEDAGEM DE APLICATIVO MOBILE DA PREFEITURA, DISPONÍVEL PARA SISTEMAS IOS E ANDROID, COM GARANTIA DE ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INTERORREÇÕES E OTIMIZAÇÕES; HOSPEDAGEM DE APLICATIVO MOBILE DA PREFEITURA, DISPONÍVEL PARA SISTEMAS IOS E ANDROID, COM GARANTIA DE ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INTERNOS EXISTENTES E ATENDIMENTO À LGPD E DEMAIS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Identificação: 04205596000117-1-000026/2025
	Lote/Item: 1/37461
	Ata: N/A
	Homologação: 14/07/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: mes
	UF: MT

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE DOS SEGUINTE SERVIÇOS: HOSPEDAGEM DE E-MAILS CORPORATIVOS DA PREFEITURA; HOSPEDAGEM DO WEBSITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA; MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, C - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE DOS SEGUINTE SERVIÇOS: HOSPEDAGEM DE E-MAILS CORPORATIVOS DA PREFEITURA; HOSPEDAGEM DO WEBSITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA; MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, CORREÇÕES E OTIMIZAÇÕES; HOSPEDAGEM DE APLICATIVO MOBILE DA PREFEITURA, DISPONÍVEL PARA SISTEMAS IOS E ANDROID, COM GARANTIA DE ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INTERORREÇÕES E OTIMIZAÇÕES; HOSPEDAGEM DE APLICATIVO MOBILE DA PREFEITURA, DISPONÍVEL PARA SISTEMAS IOS E ANDROID, COM GARANTIA DE ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INTERNOS EXISTENTES e ATENDIMENTO À LGPD E DEMAIS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
19.697.300/0001-08 *VENCEDOR*	PENTAGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	R\$ 4.765,00
Estado: MT	Cidade: Nova Mutum	Endereço: RUA DAS PRIMAVERAS, 129N
	Telefone: (65) 3308-4720	Email: comercial@pentagono.info

Preço (Compras Governamentais) 8: Mediana das Propostas Finais R\$ 4.513,00
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.395.704/0001-49	Data: 19/05/2025 08:00
Órgão: FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO/SP	Modalidade: Pregão Eletrônico
	SRP: NÃO
Objeto: Contratação de empresa especializada para: fornecimento de solução web para cadastro, inscrições e gestão de fases de análises de editais culturais, incluindo implantação e treinamento, conforme especificações detalhadas nos itens e subitens descritos no termo de referência.	Identificação: N°Pregão:900062025 / UASG:931319
	Lote/Item: /1
	Ata: Link Ata
Descrição: Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores - Fornecimento de solução web para cadastro, inscrições e gestão de fases de análises de editais culturais, incluindo implantação e treinamento, conforme especificações detalhadas nos itens e subitens descritos no termo de referência.	Homologação: 17/06/2025 14:53
	Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
CatSer: 27030 - Serviços Hospedagem de Sítios na Rede Mundial Computadores	Quantidade: 12
	Unidade: UND SERVIÇO TÉCNICO
	UF: SP



CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
27.935.595/0001-23	PUAH CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA					R\$ 2.600,00
VENCEDOR						
Endereço:						
,						
35.182.259/0001-85	FABRICIO RODRIGO CIDRAL 29920937851					R\$ 2.700,00
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
SP	Caraguatatuba	AV ARTHUR COSTA FILHO, 937	(12) 8128-8144	fabriciocidral@gmail.com		
19.193.149/0001-62	MODELAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA					R\$ 2.800,00
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
CE	Fortaleza	RUA INACIO VASCONCELOS, 448	(85) 8900-6589	alexmenezes01@hotmail.com		
25.245.918/0001-21	MAKROMEDIA TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA					R\$ 4.470,00
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
BA	Candeias	RUA SAPEACU, 26	SIDNEY	(75) 3491-8751	comercial@makromedia.com.br	
28.521.489/0001-66	WEER.ONE TECNOLOGIA LTDA					R\$ 4.568,00
Endereço:		Telefone:		Email:		
RUA ACRE, 64		(11) 2610-4765/ (11) 4798-2151		amaro.caio@gmail.com		
14.533.682/0001-02	ASSESSORIA EMPRESARIAL CAZASSA GOMES LTDA					R\$ 5.900,00
Endereço:			Telefone:	Email:		
RUA HENRIQUE FURTADO PORTUGAL, 140			(31) 8978-9395	gleyzigomes@hotmail.com		
20.254.766/0001-00	PROSAS TECNOLOGIA SOCIAL LTDA					R\$ 7.500,00
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:		
MG	Belo Horizonte	R DOS GOITACAZES, 15	(31) 2516-0662	contato@macrocont.com.br		
00.454.453/0001-98	BNP- SERVICOS DE INFORMATICA LTDA					R\$ 8.261,00
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
SP	São Bernardo do Campo	AVENIDA ALDINO PINOTTI, 500	Michael	(11) 4453-0505	contato@bnpsolucoes.com.br	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 3.300,00
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 75.927.582/0001-55 Data: 22/08/2025 00:00
Órgão: Município de Santo Antonio do Sudoeste Modalidade: Processo dispensa
Objeto: Contratação de empresa especializada para o Desenvolvimento, Implantação, Treinamento, Suporte técnico, Manutenção contínua (corretiva e evolutiva), Hospedagem de solução web integrada (website institucional), bem como a Hospedagem dos e-mails e correios eletrônicos institucionais já utilizados pelo Município de Santo Antônio do Sudoeste PR SRP: NÃO
Identificação: MSAS-842025-Processo dispensa
Lote/Item: 1/1 Ata: Link Ata
Fonte: http://transparencia.pmsas.pr.gov.br /transparencia/licitacoes
Quantidade: 12
UF: PR

Descrição: WEBSITE INSTITUCIONAL E CORREIO ELETRÔNICO - Especificações: - Desenvolvimento, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem de website institucional e dos e-mails/correios eletrônicos já utilizados pelo Município de Santo Antônio do Sudoeste-PR. - Com backup diário automatizado, sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) responsivo, ambiente seguro (com certificado SSL), atendimento às normas de acessibilidade (WCAG 2.1 / e-MAG), integração com os sistemas municipais e manutenção da disponibilidade contínua do Portal da Transparência, em conformidade com as exigências da Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011 (LAI) e orientações do TCE-PR e GEPATRIA.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
26.611.739/0001-23	TAG EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA					R\$ 3.300,00
VENCEDOR						
Endereço:			Telefone:	Email:		
RUA VER ROMEU LAURO WERLANG, 2066			(46) 9130-5708	reis.jean@gmail.com		

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E





Relatório gerado no dia 30/04/2026 08:20:27 (IP: 138.59.216.148)
Código Validação: 3UL14PDfYVMclBvPbBa6vxo1R7AdxokZQDHPGYFbGHEqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=3UL14PDfYVMclBvPbBa6vxo1R7AdxokZQDHPGYFbGHEqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE ALCÁNTARA CHAGAS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E>





ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br www.gov.br/compras/pt-br	<i>Data: 30/04/2026</i> Acessar a fonte <i>07:50:17</i> aqui
2 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	<i>Data: 30/04/2026</i> Acessar a fonte <i>07:35:39</i> aqui
3 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste/PR http://transparencia.pmsas.pr.gov.br/transparencia/licitacoes	<i>Data: 30/04/2026</i> Acessar a fonte <i>07:53:03</i> aqui
4 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::	<i>Data: 30/04/2026</i> Acessar a fonte <i>08:01:56</i> aqui





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEB7-27FD-7718-D77E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDA DE ALCÂNTARA CHAGAS (CPF 289.XXX.XXX-55) em 06/05/2026 12:07:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/05/2026 às 12:07 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BEB7-27FD-7718-D77E>



Memorando 1- 7.234/2026

De: Wesley M. - SMA - GSMA - SGOSMA

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/05/2026 às 08:05:38

Setores envolvidos:

SMA - GSMA - SGOSMA, SMA - DSG, GAB - AC, SMA

Ajustes - processo site

Prezado [Guilherme Lopes de Carvalho - SMA](#), bom dia!
Solicito sua assinatura para prosseguir o processo.

Atenciosamente,

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:
5_1_TR.pdf

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA (01B/2026)

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, para licenciamento de uso, implantação configuração e parametrização de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal de Internet Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Incluindo os serviços de implantação no modelo hosting em Centro de Dados de alto desempenho e disponibilidade, hospedagem com suporte técnico, migração de dados, capacitação de servidores, suporte operacional aos usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.956/23.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do serviço a ser contratado, o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço comum, conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Licenciamento de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência da Prefeitura de Ubá. Suporte técnico operacional. Hospedagem em centro de dados no modelo hosting. SLA 99,95%.	Serv	12	R\$ 3.808,28	R\$ 45.699,36
2	Implantação de softwares de gestão de conteúdo WEB e serviços de Portal Institucional, Portal da Transparência e da Prefeitura de Ubá incluindo customização de <i>layouts</i> e migração de dados.	Serv	1	R\$ 457,14	R\$457,14
3	Capacitação de servidores públicos municipais para administração do Portal Institucional e de seus módulos. Carga horária 20 horas.	Serv	1	R\$ 563,61	R\$ 563,61
V. TOTAL				R\$ 46.720,11	

A necessidade de migração dependerá da solução atualmente utilizada e da solução contratada.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser aditivado caso haja a satisfação pelos serviços entregues e seja constatada a prevalência do interesse público na manutenção do contrato.

5.2 - A prorrogação da vigência é permitida na forma do artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A contratação de serviço de hospedagem e manutenção de website institucional para a Prefeitura Municipal de Ubá observará, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando a adoção de práticas que promovam eficiência operacional, racionalização de recursos e redução de impactos ambientais. A execução dos serviços deverá priorizar soluções tecnológicas que favoreçam:

I – a utilização de infraestrutura digital que promova eficiência energética em datacenters e servidores utilizados na hospedagem do website;

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

II – a redução do consumo de papel, mediante priorização de fluxos digitais, publicações eletrônicas e tramitação de informações em meio exclusivamente digital;

III – a otimização do uso de recursos computacionais e de armazenamento, visando maior eficiência operacional dos sistemas utilizados;

IV – a adoção de boas práticas de segurança da informação, continuidade dos serviços e proteção de dados, contribuindo para a sustentabilidade administrativa e tecnológica da Administração Pública;

V – a promoção da acessibilidade digital e da ampliação do acesso às informações públicas, em conformidade com os princípios da transparência, eficiência e inclusão social.

8.1.1 A contratada deverá observar, ainda, a legislação ambiental, urbanística, trabalhista e de proteção de dados aplicável à execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas vigentes durante toda a execução do objeto.

8.1.2 Nos termos da natureza do objeto, registra-se que a presente contratação possui baixo impacto ambiental direto, considerando tratar-se de prestação de serviço executada predominantemente de forma remota e em ambiente digital.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e critério de distribuição da demanda

9.1 - A execução do objeto dar-se-á de forma remota, por meio de infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada, compreendendo serviços de hospedagem de site institucional em ambiente seguro, estável e com disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), garantindo níveis adequados de desempenho, integridade e proteção dos dados.

A contratada será responsável por prover todos os recursos necessários ao funcionamento do serviço, incluindo servidores, armazenamento, banco de dados, mecanismos de backup, protocolos de segurança, monitoramento e suporte técnico especializado, observando boas práticas de governança em tecnologia da informação e requisitos de disponibilidade e confiabilidade compatíveis com a natureza institucional do serviço público.

Embora a prestação do serviço ocorra de forma remota, os usuários responsáveis pela gestão, alimentação e acompanhamento do site institucional estão lotados na Prefeitura Municipal de Ubá –

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Centro Administrativo “Prefeito Narciso Paulo Michelli”, situada à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250, 2º andar, Centro, Ubá/MG, CEP: 36500-091. Dessa forma, a contratada deverá assegurar meios eficientes de acesso remoto ao sistema, bem como canais de atendimento e suporte técnico que viabilizem a comunicação ágil com os usuários.

O critério de distribuição da demanda será realizado conforme as necessidades administrativas da Prefeitura, não havendo quantitativos fixos de requisições, sendo o serviço caracterizado como contínuo e sob demanda. As solicitações poderão envolver, entre outras atividades, ajustes técnicos, manutenção preventiva e corretiva, suporte ao usuário, atualizações de sistema e intervenções necessárias à garantia do pleno funcionamento da hospedagem.

As demandas serão formalizadas por meio de canais oficiais de comunicação definidos pela Administração (como sistema de chamados, e-mail institucional ou outro meio equivalente), devendo a contratada observar prazos de atendimento compatíveis com a criticidade de cada solicitação, conforme níveis de serviço (SLA) a serem estabelecidos no contrato..

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.3 DA PROVA DE CONCEITO

I) Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas conforme Anexo I do ETP; (2) as amostras das Soluções de Softwares conforme Anexo I do ETP, em observância ao seguinte:

II) Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

- III) A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, ou em outra data designada pela Pregoeira, de comum acordo com a licitante e demais interessados, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;
- IV) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- V) Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este edital, a licitante classificada em segundo lugar, será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;
- VI) A equipe técnica designada para acompanhamento da prova de conceito, emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas **APROVADAS** ou **REPROVADAS**;
- VII) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- VIII) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam **REPROVADAS** a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- IX) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam **REPROVADAS** numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- X) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste edital, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;
- XI) Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

XII) Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o Município de Ubá 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.

10.4 - O Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 10.8 deste Termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207.0001-01, Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro, Ubá – MG

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de Ubá, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, a 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.

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

13.7 - 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.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 - REAJUSTE

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

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

16.4 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

17.2 - Modo de disputa

17.2.1 - Modo de disputa – Aberto

17.3 - Exigências de habilitação

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

17.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.4.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

17.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.5.2 - 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;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

17.5.4 - 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;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - 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;

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

17.6.1.1 - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

17.7 - Vistoria

17.9.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no Orçamento Estimado, apêndice deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.02.02 04.122.0001 2.012 3.3.90.40.06 despesa 5330

19.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 22 de maio de 2026

Wesley de Almeida Mendes
Assistente Administrativo I
Matrícula nº 15914-0/1

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.



PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Ubá, 12 de maio de 2026

Guilherme Lopes de Carvalho
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº 789902-5/1





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5AAE-D70C-784B-6FD8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 25/05/2026 08:08:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUILHERME LOPES DE CARVALHO (CPF 111.XXX.XXX-94) em 25/05/2026 18:12:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 25/05/2026 às 18:12 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/5AAE-D70C-784B-6FD8>