



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº		89/2024
Modalidade Pregão Eletrônico		30/2024
Tipo	Menor preço GLOBAL	
Dotações Orçamentárias		Constante do Edital
Da participação	Ampla concorrência Este procedimento licitatório será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando o valor estimado para contratação.	
Da sessão pública do pregão eletrônico	Fim do recebimento (propostas e documentos): 22/11/2024 às 09h00min Início da análise das propostas: 22/11/2024 às 09h01min Fim da análise das propostas: 22/11/2024 às 09h29min SESSÃO PÚBLICA: DIA: 22 DE NOVEMBRO 2024 HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h30min (horário de Brasília/DF)	
Site para realização do pregão		AMM LICITA https://ammlicita.org.br/
Modo de disputa		Disputa Aberto
Tempo de disputa	A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.	
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços na forma de disponibilização de Solução de Software como serviço na Web (Saas) para gerenciamento de conteúdo e serviços web da CONTRATANTE, sem limites de usuários e sem limites de tráfego de informações, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.	
Valor	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)	
Responsável pelos orçamentos		Jilcilaine Cristina Basílio dos Santos - Divisão de Compras.
Editais	O edital com os anexos está publicado nos sites https://ammlicita.org.br/ e www.belavistademinas.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios.	
Contatos e informações:		Pregoeira - Telefone (31) 3853-1271 ou 3853-1272. E-mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Para conhecimento

Lei Federal nº 14.133/21

"Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada."



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

1. PREÂMBULO

O Município de Bela Vista de Minas, com endereço na Avenida Arthur da Costa e Silva, nº 70, Bairro: Centro, Bela Vista de Minas/MG, CEP nº 35.938-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.311.043/0001-53, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 89/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2024, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 785, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. que regulamenta a nova lei de licitações no Município de Bela Vista de Minas/MG e demais condições fixadas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Fim do recebimento (propostas e documentos): 22/11/2024 às 09h00min

Início da análise das propostas: 22/11/2024 às 09h01min

Fim da análise das propostas: 22/11/2024 às 09h29min

SESSÃO PÚBLICA: DIA: 22 DE NOVEMBRO DE 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h30min (horário de

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://ammlicita.org.br/>

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) na LICITAR DIGITAL, endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) público (a) do Município de Bela Vista de Minas, nomeado para cargo de Pregoeiro (a), através da Portaria nº 2.609/2024 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica <https://ammlicita.org.br/>.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.belavistademinas.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1- Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços na forma de disponibilização de Solução de Software como serviço na Web (Saas) para gerenciamento de conteúdo e serviços web da CONTRATANTE, sem limites de usuários e sem limites de tráfego de informações, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1.2 – Justifica-se a realização da licitação na modalidade pregão eletrônico, por ser o modal mais abrangente e que tem gerado maior participação e melhores negociações, com a obtenção de preços e condições mais favoráveis à administração municipal.

3.2.- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.2.1-A Administração Municipal de Bela Vista de Minas- MG, em razão do acesso cada vez mais frequente da população à internet e das demandas que advém deste meio inovador de comunicação com as administrações públicas, objetiva requalificar, reformular e disponibilizar um novo Portal Público Municipal (www.belavistademinas.mg.gov.br) na rede mundial de computadores, tendo como pilares a otimização e a qualificação da prestação de serviços públicos, a ampliação e o aprimoramento dos canais de comunicação e de colaboração de informações de interesse da população em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o Portal da Transparência, Lei 14129/2021 – Lei do Governo Digital, Lei 12527/2011 – Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13709/2018 dentre outras, torna imprescindível a realização deste processo, sob pena de comprometer a transparência, a prestação de serviços e os compromissos legais do legislativo municipal.

3.2.2. As premissas que utilizamos foram as seguintes:

3.2.3. Design responsivo: para se adequar a diferentes tamanhos de tela e dispositivos móveis, se tornando com isto mais acessível e inclusivo;

3.2.4. Integração com as redes sociais: para permitir uma comunicação mais eficiente com a população, buscando a partir das publicações nos sites institucionais já distribuir para as principais redes sociais;

3.2.5. Acessibilidade: para garantir que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades, possam acessar e utilizar o site, atendendo assim também aos requisitos legais;

3.2.6. Interatividade: para oferecer recursos interativos como formulários, questionários e outros tipos de conteúdo dinâmico, tornando assim mais acessível, intuitivo e com a participação social;

3.2.7. Transparência: para divulgar informações sobre o governo e suas ações de maneira clara e objetiva, transpassando ao que é previsto nas legislações vigentes, dando ao cidadão cada vez mais acesso aos dados da administração pública.

3.2.8. Segurança: para proteger os dados sensíveis da população e do governo, atendendo assim a legislação pertinente à proteção de dados.

3.2.9 – ESPECIFICAÇÃO:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde.
1		Locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal	12 meses	12 meses
2		Criação, implantação, migração de dados, customização, ativação e treinamento	Parcela unica	1
3		Cessão de 75 (setenta e cinco) contas com 10 GB de espaço por cada conta, 25 (vinte e cinco) contas com 30 GB de espaço por cada conta, 10 (dez) contas com 50 GB de espaço por cada conta.	12 meses	12

4-ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1-CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Certame
3	Contratante	Administração Municipal da cidade de Bela Vista de Minas– MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

5-TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1-A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

5.1.1- Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de Certame.

6. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1-Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

6.1.1-O registro do domínio (belavistademinas.mg.gov.br), a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratada, que os fará de forma direta ou indireta.

7-DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1-O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

7.2-O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;

7.3-A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

7.4-Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

7.5-O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas em lei à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

7.5-O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme este termo de referência;

7.6-No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de Certame poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto em lei;

7.7-A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

7.8-Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

7.9-A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.10-A vigência do contrato de prestação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos da lei, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

8-DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

8.1-Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

8.2-O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

8.2.1-Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

8.2.2-A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

8.3-Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

8.4-A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de Certame e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

8.5-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

8.6-Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

8.7-No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

8.8-A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

9-DO REAJUSTAMENTO

9.1-Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

9.1.1-Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

10-REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

10.1-QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

10.1.1-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;

10.1.2-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;

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

10.1.4-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;

10.1.5-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;

10.1.6-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:

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

10.1.8-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;

10.1.9-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

10.1.10-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.

11-QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

11.1-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, seja durante o processo de Certame ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

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

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

11.1.4-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.

12-QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

12.1-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;

12.1.1-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;

12.1.2-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;

12.1.3-Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva ou de suporte 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;

13-REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

13.1-REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

13.1.1-As Soluções de Softwares, 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;

13.1.2-Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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.

13.1.3-Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

13.1.4-Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, respectivamente itens 0 a **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATORIAS, 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;

13.1.5-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;

13.1.5-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;

13.1.6-O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;

13.1.7-Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

13.1.8-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;

13.1.9-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;

13.1.10-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:

13.1.11-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);

13.1.12-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;

13.1.13-A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

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



14-REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

14.1-QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

14.1.1-Garantir continuamente que operacionalização das Soluções 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.

14.2-QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

14.2.2-Garantir que as Soluções, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografa 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.

14.3-QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP¹ E APP²

14.3.1-Atender aos padrões do web design³ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, nas áreas pública, 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;

14.4-QUANTO A SEGURANÇA

14.4.1-Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

14.4.2-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;

14.4.3-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.

I. Gerenciar as contas de acesso;

II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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.

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

14.5.1-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 e esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

14.5.2-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.

14.6-QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

14.6.1-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;

14.6.2-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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

14.6.3-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.

14.7-REQUISITOS FUNCIONAIS

14.7.1-Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-Lei 5296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES que está disponível para download no endereço <https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>
- O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screen readers) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

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

<https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>

14.8-Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência,:

- 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 CSS⁵ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;

⁵CSS 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 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 cromodéficientes.

14.8.1-QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

14.8.2-Atender aos padrões do web design⁶ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) relacionados, 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.

14.9-QUANTO A SEGURANÇA

14.9.1-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 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;

⁶ **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 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 CAPTCHA⁷, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) 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,:
- 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 TRT.

14.10-QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

- a) Conter funcionalidade, as Soluções de Softwares, conforme TRT 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;
- b) Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico,

⁷CAPTCHA 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

- c) 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;
- d) Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- e) Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

14.11-QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

14.11.1-Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, 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.

14.12-QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP

14.12.1-Garantir, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

14.13-QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

14.13-1-Garantir, 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.

14.14-QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

14.14.1-Garantir, 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 WYSIWYG⁸ (WhatYouSeesWhatYouGet), 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.

14.15-DASHBORD

ÁREA RESTRITA

Permitir acompanhar na página inicial da área restrita várias informações referentes ao portal.

- a) Possibilitar o acompanhamento, por meio de um gráfico, do log dos módulos mais acessados no gerenciador de acordo com a quantidade de operações utilizando um filtro para selecionar o período.
- b) Permitir visualizar o log das últimas operações do dia com descrição, horário e usuário que realizou.
- c) Acompanhar por um gráfico quais os tipos de matéria mais cadastrados no gerenciador do portal e quais as mais acessadas pela área pública do portal.
- d) Ouvidoria: por gráficos, visualizar a origem do registro de manifestações da Ouvidoria (área pública ou área restrita) e o tipo de manifestação mais cadastrada.
- e) E-SIC: acompanhar, por gráficos, o tipo de resposta mais utilizado no módulo e o total de solicitações por status.
- f) Licitações: acompanhar, por gráficos, as licitações por modalidade e por status.

14.16-CHAT SUPORTE

ÁREA RESTRITA

Cadastrar solicitação de atendimento/suporte via chat, sendo permitido, pela área restrita, que o usuário possa abrir solicitação de chat/atendimento instantâneo referente a diversos serviços oferecidos pelo portal.

Permitir, por meio do gerenciamento, que no chat o usuário possa relacionar um ticket anteriormente aberto ao atendimento online.

⁸**WYSIWYG** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

14.17-PARAMETRIZAÇÕES DA CONTRATANTE

ÁREA RESTRITA

Permitir, pela área restrita, que o usuário possa cadastrar dados específicos de cada subportal/hotsite do seu site institucional.

Possibilitar inserir no cadastro uma imagem e dados como ID, Nome, Responsável, telefone e ramal.

Permitir ainda escolher se o login será solicitado para abrir o portal, o tipo de login do internauta, tipo de cadastro do internauta e o percentual de qualidade nas imagens utilizadas.

14.18-VLIBRAS

Permitir a navegação em todas as páginas do portal por deficientes auditivos utilizando a ferramenta VLibras, que traduz automaticamente todo o seu conteúdo digital para Libras.

ÁREA PÚBLICA

Exibir na área pública do website as informações cadastradas de orientação para utilizar os recursos de acessibilidade.

Permitir ao usuário aumentar a fonte das páginas do portal e navegar utilizando as teclas de atalho informadas na descrição da página de abertura.

Permitir ao usuário deficiente auditivo utilizar a ferramenta VLibras para ter acesso ao conteúdo traduzido para Libras.

14.19-POLÍTICA DE PRIVACIDADE E COOKIES

Atender de forma integral as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto à Política de Privacidade e Cookies.

ÁREA RESTRITA

Permitir habilitar a janela de mensagem de Cookies e Política de Privacidade no site público.

Possibilitar o cadastro, separadamente, do texto com a mensagem referente a utilização dos Cookies e a Política de Privacidade de acordo com a LGPD vigente.

Possibilitar relacionar a regulamentação referente para ser exibida na página junto à mensagem.

Permite visualizar/gerenciar os dados de todos os usuários públicos que aceitaram as Políticas de Cookies e Privacidade implementadas no portal. Dados como: Cookie ID do usuário, data e hora do aceite e a data e hora de expiração do aceite.

ÁREA PÚBLICA

Permitir ao usuário visualizar a mensagem de Cookies e Política de Privacidade do portal e aceitar ou configurar qual tipo de informação poderá ser armazenada.

14.20-ASSINATURA DIGITAL

ÁREA RESTRITA

Possibilitar a configuração do padrão de assinatura digital dos documentos PDF no portal, escolhendo entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

opções listadas e selecionando se devem ter carimbo de tempo ou não.

Permitir a inclusão da assinatura digital em outros módulos do portal, selecionando a opção validar em cada um deles.

ÁREA PÚBLICA

Permitir ao usuário visualizar a assinatura digital em diversos documentos cadastrados no portal como, por exemplo, Diário Eletrônico.

14.21-FERIADOS

ÁREA RESTRITA

Possibilitar o cadastro de datas específicas ou períodos em que não são considerados dias úteis, como feriados e pontos facultativos.

Garantir que os dias informados sejam abatidos à data limite estabelecidas nos parâmetros dos módulos que necessitam da definição de um prazo para resposta ao internauta.

Permitir informar, além da data, o nome com a descrição completa e possíveis legislações que originaram o feriado ou o ponto facultativo.

14.22-FUSO HORÁRIO

ÁREA RESTRITA

Seleção de fuso horário, em uma listagem com todos os fusos horários nacionais e internacionais, disponíveis.

Realizar a aplicação do horário, de acordo com o fuso selecionado, em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta.

Possibilitar parâmetro que realize a aplicação ou não de horário de verão, alterando de forma automática a hora em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta.

ÁREA PÚBLICA

Exibição de horário correto, de acordo com o fuso selecionado e a definição do horário de verão, em todos os itens do Portal que exibam a hora da publicação.

Definição do prazo final de resposta a uma interação do internauta, caso a resposta tenha uma data limite estabelecida, de acordo com o fuso selecionado e horário de verão.

15-REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

15.1-CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL

15.1.1-Permitir que notícias e matérias, sejam exibidas em boxes de conteúdo⁹ 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 categoria¹⁰ ou sejam apresentadas de forma geral (sem classificação), e,

⁹**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.

¹⁰**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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

15.1.2- Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, de forma fixa ou apresentadas em slide show¹¹, 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;

15.1.3- Permitir que a apresentação dos menus, na área pública do website, ocorra no formato horizontal, apresentado no topo da página principal do website, ou vertical, apresentado na lateral da página;

15.1.4- Permitir a exibição das publicações oficiais, 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;

15.1.5- Permitir a exibição das licitações, em boxes de conteúdo, na área pública do website, listando os títulos das mais recentes com os respectivos links para o seu conteúdo completo;

15.1.6- Permitir a exibição da agenda de eventos, 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;

15.1.7- Permitir a exibição de serviços específicos que integram o guia de serviços, 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;

15.1.8- 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;

15.1.9- 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;

15.1.10- Permitir a exibição de enquetes, em boxes de conteúdo, na área pública do website;

15.1.11- Permitir a exibição, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de vídeo associado ao Youtube,;

15.1.12- Permitir a exibição de banners, 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

¹¹Slide show corresponde a uma série de imagens com sequência de transição para sua apresentação previamente estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

Resource Locator), proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser).

16-CONFIGURADOR DE MENUS

16.1-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;

16.1.1-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;

16.1.2-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;

16.1.3-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);

16.1.4-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;

16.1.5-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;

16.1.6-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;

16.1.7-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.

17-NOTÍCIAS E MATÉRIAS

17.1-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;

17.1.1-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;

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

17.1.3-Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;

17.1.4-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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

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

17.1.6-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;

17.1.7-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;

17.1.8-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;

17.1.9-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;

17.1.10-Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;

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

17.1.12-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;

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

17.1.14-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/controle;

17.1.15-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;

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

17.1.17-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.1.18-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;

17.1.19-Gerenciar a incorporação de arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website;

17.1.20-Gerenciar a incorporação de bancos de imagens;

17.1.21-Gerenciar a incorporação de enquetes;

17.1.22-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;

17.1.23-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;

17.1.24-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.

17.2-REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

17.2.1-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;

17.2.2-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;

17.2.3-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;

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

17.2.5-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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.2.7- 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.

17.3-VÍDEOS DO YOUTUBE

17.3.1- Possibilitar a incorporação ao website para sua posterior exibição na área pública, em página web específica conforme design prévio, de conteúdo 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;

17.3.2- 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;

17.3.3- 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;

17.3.4- 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;

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

17.3.6- 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;

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

17.3.8- 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;

17.3.9- 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;

17.3.10- 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.

17.4-REPOSITÓRIO DE IMAGENS

17.4.1- 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;

17.4.2- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.4.3-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;

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

17.4.5-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;

17.4.6-Permitir o download das imagens incorporadas ao repositório, via área pública do website;

17.4.7-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;

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

17.4.9-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;

17.4.10-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.

17.5-REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

17.5.1-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;

17.5.2-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;

17.5.3-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;

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

17.5.5-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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

arquivos incorporados ao repositório;

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

17.5.7-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;

17.5.8-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.

17.6-BANNERS

17.6.1-Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, conforme item 0 deste TRT, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;

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

17.6.3-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;

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

17.7-CARTÕES POSTAIS

17.7.1-Gerenciar a incorporação de cartões postais, exclusivamente relacionados às imagens existentes no repositório de imagens do website, num repositório único, para sua posterior exibição e envio através da área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do cartão postal; (2) a categoria padronizada do cartão postal, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição do cartão postal;

17.7.2-Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos cartões postais no repositório do website, possibilitando que um cartão postal seja associado a uma das categorias disponíveis;

17.7.3-Garantir que as imagens armazenadas no repositório de imagens mantido pelo website, sejam as utilizadas nos cartões postais que serão incorporados, durante as atividades de gerenciamento;

17.7.4-Exibir os cartões postais incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

17.7.5-Permitir o envio de um cartão postal exibido na área pública do website por e-mail, de forma automatizada, pelo Módulo de Serviço, informando para tal os e-mails do remetente e dos destinatários, sendo até 3 destinatários simultâneos, e, ainda, descrevendo uma mensagem personalizada que irá compor o cartão postal, com até 1.000 caracteres;

17.7.6-Notificar os destinatários do envio do cartão postal, incluindo na mensagem do e-mail que lhes foi



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

enviado, um link contendo o caminho URL (UniformResourceLocator) do cartão postal para sua visualização na área pública do website;

17.7.7-Após o acionamento do link por parte do destinatário o remetente deverá ser notificado por e-mail de tal ação;

17.7.8-Parametrizar, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio dos cartões postais;

17.7.9-Permitir a consulta de cartões postais 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 e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos cartões postais;

17.7.10-Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta;

17.7.11-Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais, realizadas na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

17.7.12-Permitir, através do gerenciamento, que os cartões postais incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

17.8-AGENDAS DE EVENTOS

17.8.1-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;

17.8.2-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;

17.8.3-Permitir, através do gerenciamento, que imagens já existentes no repositório do website, sejam utilizadas durante a incorporação da imagem de identificação das agendas de eventos;

17.8.4-Permitir, através do gerenciamento, que bancos de imagens já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;

17.8.5-Permitir, através do gerenciamento, que arquivos para downloads já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;

17.8.6-Possibilitar, através do gerenciamento, que conteúdo de vídeo do Youtube já associados ao website, sejam utilizadas durante a incorporação de conteúdo de vídeo nos itens das agendas de eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.8.7- 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;

17.8.8- 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;

17.8.9- 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;

17.8.10- 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.

17.9-ATENDIMENTO ELETRÔNICO

17.9.1- 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;

17.9.2- Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

17.9.3- 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;

17.9.4- 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;

17.9.5- 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;

17.9.6- 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;

17.9.7- 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;

17.9.8- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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);

17.9.9-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);

17.9.10-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;

17.9.11-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);

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

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

17.9.14-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;

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

17.9.16-Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas as 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.

17.10-ENQUETES

17.10.1-Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.10.2- Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;

17.10.3- Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;

17.10.4- Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste TRT, seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;

17.10.5- Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;

17.10.6- Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;

17.10.7- Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;

17.10.8- Permitir a consulta das enquetes 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 títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;

17.10.9- Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;

17.10.10- Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

17.11-LEGISLAÇÕES

17.11.1- 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;

17.11.2- 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;

17.11.3- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

17.11.5- 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;

17.11.6- 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;

17.11.7- Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das legislações;

17.11.8- 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;

17.11.9- 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;

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

17.11.11- 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);

17.11.12- Permitir que ocorra o reconhecimento automático dos conteúdos que integram os arquivos que compõem 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;

17.11.13- 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;

17.11.14- 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;

17.11.15- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

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

17.11.18-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.

17.12-LINKS ÚTEIS

17.12.1-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;

17.12.2-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;

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

17.12.4-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;

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

17.12.6-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.

17.13-REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

17.13.1-Gerenciar a incorporação de terminologias, compondo um dicionário eletrônico de palavras e termos com os seus respectivos significados, num repositório único mantido pelo website, para sua posterior aplicação nas notícias e matérias, a serem exibidos na área pública do website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a palavra ou termo específico e; (2) o significado da palavra ou termo específico;

17.13.2-Permitir que durante a navegação nas páginas web de notícias e matérias da área pública do website, que as palavras e termos incorporados ao repositório de terminologias apareçam em destaque e, ao posicionar o apontador do mouse sobre as mesmas, ou outra ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle, possam ser exibidos os seus respectivos significados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.12.3- Permitir a consulta das terminologias 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 nas terminologias;

17.12.4- Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

17.13-PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

17.13.1- 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, com as quais a pergunta está relacionada;

17.13.2- 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;

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

17.13.4- 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, deste TRT;

17.13.5- 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;

17.13.6- 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;

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

17.13.8- 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;

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

17.13.10- 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.

17.14-PUBLICAÇÕES OFICIAIS

17.14.1- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.14.2-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;

17.14.3-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;

17.14.4-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;

17.14.5-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;

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

17.14.7-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;

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

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

17.14.10-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;

17.14.11-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/controle;

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

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

17.14.14-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.14.15-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;

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

17.14.17-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.

17.15-UNIDADES ADMINISTRATIVAS

17.15.1-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;

17.15.2-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;

17.15.3-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; (2) no Módulo de Serviço E-SIC, e; (4) na visualização da estrutura organizacional do Contratante, deste Módulo de Serviço;

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

17.15.5-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;

17.15.6-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;

17.15.7-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;

17.15.8-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 17.15.5 deste Módulo, seja exibida na área pública do website, apresentando o nome das unidades organizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.15.9-Permitir a consulta das unidades 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 das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;

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

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

17.16-OUIDORIA

17.16.1-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;

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

17.16.3-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;

17.16.4-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;

17.16.5-Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, 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;

17.16.6-Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website, 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;

17.16.7-Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no 17.16.7-repositório do website, para serem exibidos na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria;

17.16.8-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.16.9-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;

17.16.10-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;

17.16.11-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;

17.16.12-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 0 deste TRT; (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;

17.16.13-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);

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

17.16.15-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;

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

17.16.17-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;

17.16.18-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;

17.16.19-Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, estarão habilitadas para receber



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.16.20-Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das manifestações, no repositório do website;

17.16.21-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;

17.16.22-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;

17.16.23-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;

17.16.24-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;

17.16.25-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;

17.16.26-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;

17.16.27-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;

17.16.28-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;

17.16.29-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-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.16.30-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;

17.16.31-Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder, cancelar ou ignorar uma manifestação;

17.16.32-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;

17.16.33-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; (5) manifestação ignorada pelo ouvidor; (6) manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e; (7) resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal;

17.16.34-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;

17.16.35-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;

17.16.36-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;

17.16.37-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

17.16.39-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;

17.16.40-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;

17.16.41-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;

17.16.42-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.

17.17-GUIA DE SERVIÇOS

17.17.1-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; (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, relacionados ao serviço em questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

17.17.3-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;

17.17.4-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;

17.17.5-Exibir a lista com os títulos dos serviços mais acessados do Guia;

17.17.6-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;

17.17.7-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;

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

17.17.9-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;

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

17.17.11-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;

17.17.12-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 Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TRT, como necessária (pré-requisito) ou não para o envio da solicitação do serviço, que ocorrerá via a área pública do website;

17.17.13-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;

17.17.14-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;

17.17.15-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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.17.16-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/controle 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;

17.17.17-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);

17.17.18-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;

17.17.19-Registrar a data e a hora de incorporação das solicitações de serviços no repositório do website;

17.17.20-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;

17.17.21-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;

17.17.22-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;

17.17.23-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;

17.17.24-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;

17.17.25-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;

17.17.26-Gerenciar, através dos usuários responsáveis, o envio das respostas às solicitações, exclusivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

17.17.27-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;

17.17.28-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;

17.17.29-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;

17.17.30-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;

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

17.17.32-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;

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

17.17.34-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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.17.36-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;

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

17.17.38-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.

17.18-EMPREENDIMENTOS

17.18.1-Gerenciar a incorporação de empreendimentos, 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 do empreendimento; (2) a categoria padronizada do empreendimento, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) a data prevista para o início do empreendimento e; (4) a data prevista de término do empreendimento, e ainda ser possível associar ao empreendimento uma imagem de identificação, entre as já existentes no repositório do website, bem como associar diversos conteúdos, deste Módulo de Serviço e; além destes, associar um cronograma de execução do empreendimento, deste Módulo de Serviço;

17.18.2-Permitir através do gerenciamento, associar os seguintes conteúdos, um ou mais por empreendimento, para sua posterior exibição na área pública do website;

17.18.3-Bancos de imagens, já existentes no repositório do website;

17.18.4-Áudios e vídeos, já existentes ao repositório do website;

17.18.5-Arquivos para downloads, já existentes no repositório do website,

17.18.6-Notícias e matérias, já existentes no repositório do website;

17.18.7-Gerenciar a incorporação e o acompanhamento da execução dos cronogramas de empreendimentos, sendo admitido um cronograma por empreendimento, 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, relacionados a bancos de imagens, e relacionados a arquivos para downloads,;

17.18.8-Exibir na área pública do website os empreendimentos incorporados ao repositório, considerando o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

17.18.10-Apresentar uma lista contendo os demais empreendimentos, acompanhados das suas respectivas imagens de identificação e dos seus respectivos títulos;

17.18.11-Permitir que, ao exibir empreendimentos, 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 aos empreendimentos sejam exibidos, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

17.18.12-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 dos empreendimentos, 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 do empreendimento e o título do mesmo, e, ainda, nesta exibição, seja disponibilizado link para acesso a todos os dados e conteúdos relacionados ao empreendimento em questão, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

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

17.18.14-Gerenciar a incorporação das categorias dos empreendimentos, para a classificação dos mesmos no repositório do website, possibilitando que um empreendimento seja associado a uma única categoria;

17.18.15-Permitir a seleção dos empreendimentos, durante as atividades de gerenciamento, entre os incorporados ao repositório do website, que serão exibidos em destaque na área pública;

17.18.16-Permitir a consulta dos empreendimentos 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 empreendimentos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de execução dos empreendimentos;

17.18.17-Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos empreendimentos resultantes da consulta;

17.18.18-Permitir a consulta dos cronogramas de execução dos empreendimentos, 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 nas identificações dos cronogramas;

17.18.19-Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cronogramas dos empreendimentos resultantes da consulta.

17.19-PROCESSO SELETIVO

17.19.1-Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados pela mesma por meio do Portal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.19.2-Permitir, por meio do gerenciamento do Portal, a inclusão de processos seletivos e todas as informações relacionadas a eles;

17.19.3-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.

17.19.3-Permitir também a inclusão de documentos como cronogramas, editais, anexos, comunicados e etc.

17.19.4-Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo

17.19.5-Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo.

17.19.6-Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo

17.19.7-Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo.

17.19.8-Permitir criar tipos de processos como, por exemplo, concurso público, processo seletivo simplificado, documentos de admissão, processo seletivo público simplificado e etc.

17.19.9-Permitir criar tipos de publicações como, por exemplo, editais e anexos.

17.19.10-Viabilizar ainda a inserção dos locais onde os processos seletivos são realizados/para onde são as vagas de emprego oferecidas.

17.19.11-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.

17.19.12-Permitir incluir as diversas situações de um candidato dentro do processo seletivo como, por exemplo, desistente, convocado, contratado e etc.

17.19.13-Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.

17.19.14-Disponibilizar relatórios relativos aos processos seletivos como, por exemplo, relatório de candidatos, relatório de classificação dos candidatos, relatório sintético de candidatos convocados e etc.

17.19.15-Ainda no gerenciador é possível dar as permissões necessárias aos usuários gerenciadores do portal, associando estes usuários às unidades das quais eles são responsáveis.

17.19.16-Disponibilizar, 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.

17.19.17-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:

17.19.18-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.

17.19.19-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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.19.20-Disponibilizar de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá:

17.19.21-Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo.

17.19.22-Exibir o número do processo seletivo, a unidade a qual ela pertence e a situação do processo.

17.19.23-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.

17.19.24-Possibilitar ainda um filtro para que o usuário defina qual tipo de publicação deseja visualizar, “por data de publicação” ou “por tipo de publicação”.

17.20-PARCELIAS OSC

17.20.1-Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todas as parcerias firmadas com as entidades de terceiro setor.

17.20.2-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.

17.20.3-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.

17.20.4-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:

17.20.5-Visualizar todas as parcerias já celebradas entre a própria entidade e a administração ou as parcerias de outras entidades que foram realizadas.

17.20.6-Visualizar as prestações de contas já realizadas pela entidade.

17.20.7-Enviar informações referente à prestação de contas da parceria em questão.

17.20.8-Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.

17.20.9-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.

17.20.10-Disponibilizar, 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.

17.20.11-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.

17.20.12-Disponibilizar aos responsáveis pelas entidades, após realizar login no Portal, uma página específica com todas as parcerias celebradas e suas respectivas prestações de contas:

17.20.13-Listar as parcerias já firmadas pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a elas.

17.20.14-Disponibilizar campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.

17.20.15-Dar ao responsável pela entidade a possibilidade de realizar as prestações de contas por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

17.20.16-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;

17.20.17-Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo visualizar e complementar as informações disponibilizadas pela entidade no cadastro:

17.20.18-Permitir a seleção de um resultado conclusivo.

17.20.19-Permitir a seleção de uma situação das contas.

17.20.20-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

17.20.21-Viabilizar a inclusão de um documento que será anexado à prestação de contas.

17.20.22-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:

17.20.23-Definir o título da página onde todos os conteúdos ficam agrupados.

17.20.24-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 parecerias.

17.20.25-Garantir que, caso a administração possua uma regulamentação municipal referente às parcerias, a legislação seja disponibilizada nesta página.

17.20.26-Dar a opção de o cidadão visualizar todas as parcerias firmadas e suas respectivas prestações de contas.

17.20.27-Possibilitar que as entidades de terceiro setor possam, por meio do próprio portal, prestar contas referentes às parcerias firmadas.

17.20.28-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.

17.20.29-Inserir vários anexos relacionados às parcerias.

17.20.30-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:

17.20.31-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.

17.20.32-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.

17.20.33-Organizar as parcerias publicadas em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

17.20.34-Garantir que os cidadãos possam visualizar as liberações de recursos e todas as informações referentes a elas.

17.20.35-Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.

17.20.36-Disponibilizar de uma página com a listagem de todas as parcerias celebradas listadas em ordem alfabética de acordo com o nome da entidade responsável. Deverá:

17.20.37-Exibir em destaque o nome da entidade;

17.20.38-Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja facilitada;

17.20.39-Permitir a extração de relatórios com todas as informações referentes às parcerias celebradas.

17.20.40-Possibilitar que, ao clicar sobre uma entidade específica, o internauta possa visualizar todos os dados referentes às parcerias que foram firmadas com ela.

17.20.41-Disponibilizar de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:

17.20.43-Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.

17.20.44-Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.

17.20.45-Liberação de recursos, com a listagem de todos os repasses já realizados para a entidade e anexos relacionados à parceria.

17.20.46-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.

18-ACESSO À INFORMAÇÃO

O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações junto ao executivo municipal, conforme critérios e condições estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011.

O módulo e-Sic deverá atender integralmente as exigências do Art. 7º, incisos II e III, Art. 9º, inciso I-c e todo o CAPÍTULO III que trata DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Quanto ao requisitante de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Nome do requerente;
- b) Número do CPF;
- c) E-mail;
- d) Endereço Completo;

Quanto ao pedido de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- a) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado);
- b) Órgão Requisitado (relacionado com a unidade administrativa cadastrada conforme item 8.18);
- c) Forma de Recebimento da Resposta;
- d) Descrição do Pedido;
- e) Permitir anexar arquivo em formato doc ou pdf.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

Permitir que o usuário da área pública possa ao acessar o serviço de acesso à informação e obter de forma personalizada, ou seja, a administração pública poderá a qualquer momento alterar Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o acervo de pedidos de informação, garantindo a sua atualização em decorrência das respostas aos pedidos de informação;

Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao requerente entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação, permitindo ainda que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar todos os atributos dos pedidos de informações e eventuais recursos interpostos aos mesmos;

19-EMAILS CORPORATIVOS

A empresa fornecerá para a Prefeitura de Bela Vista de Minas **110 (cento e dez)** contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:
Gerenciamento das contas através do Painel de Controle;
Criação de caixas postais e grupos de e-mail;
Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário;
Configuração do logotipo do Webmail;
Importação e Exportação de Dados (contatos e caixas postais);
Busca por caixas postais através das informações pessoais.

RECURSO QUANTO À FUNCIONALIDADE

Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Apple Mail, entre outros;
Acesso POP3, SMTP e IMAP;
Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo;
Edição das informações da conta e do perfil;
Gerenciamento e agrupamento de pastas;
Catálogo de endereços; Corretor ortográfico.
Chat ao vivo com os usuários do mesmo domínio

QUANTO À SEGURANÇA E ANTI-SPAM

Definição de filtros para criação de regras de recebimento;
Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos;
Confirmação da origem do remetente;
Visualização e edição das configurações de SPAM;
Anti-vírus; Anti-phishing (fraude eletrônica);
Filtro para barrar domínios indesejados;
Acesso opcional por SSL.

QUANTO À CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO (LIMITES DE ESPAÇO E ENVIO)

75 (setenta e cinco) contas com 10 GB de espaço por cada conta,
25 (vinte e cinco) contas com 30 GB de espaço por cada conta,
10 (dez) contas com 50 GB de espaço por cada conta.
mesma página, deverá ser possível ao usuário da internet visualizar em forma gráfica os relatórios relativos ao serviço de informações ao cidadão;

Consultar o banco de dados de pedidos de informação, através de login e senha, e uma vez selecionada a pedido de informação, permitir que o usuário possa acompanhar o trâmite do mesmo;

20-ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

20.1-PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

20.1.1-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:

20.1.2-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;

20.1.3-Organizar o Programa de Capacitação

20.1.4-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;

20.1.5-Limitar ao prazo de 3 (três) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

20.1.6-O processo de capacitação de usuários será realizado de **FORMA PRESENCIAL**, vedada a possibilidade de treinamento remoto.

21-QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

21.1-Os dados dos portais atuais serão repassados em formato “insert” SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;

21.2-Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais .pdf, .doc, .png, .jpg, não se limitando a estes;

21.3-O prazo de entrega especificado na proposta deve ser de acordo com o previsto no edital;

22-DA PROVA DE CONCEITO

22.1-Será exigida da empresa licitante melhor classificada, em até 3 dias úteis, o atendimento à requisitos técnicos e funcionais da plataforma. Para tanto, a licitante deverá qualificar e informar em sua proposta de preços os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos a serem avaliados.

22.2-Para proceder com a análise de aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no Termo de Referência, exclusivamente, a licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances, deverá apresentar, sob sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo licitante, todos os itens e documentações referente à amostra das soluções, DE FORMA PRESENCIAL, VEDADA DE FORMA REMOTA.

22.3- Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma análise assertiva de aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através desse processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente.

22.4- A licitante em questão, deverá disponibilizar as informações e/ou as informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriormente à finalização da etapa de lances do pregão a partir da solicitação do pregoeiro, de tal modo que as amostras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

possam ser analisadas em data agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

23-A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

23.1- Caso as documentações e/ou informações OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para avaliação da aceitabilidade e/ou requisitos que integram o Termo de referência, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM O 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.

23.1.1- O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS de acordo com o que foi especificado no Termo de Referência.

23.1.2- Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises de aceitabilidade;

23.1.3- Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

23.1.4- A empresa proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais, conforme descrito abaixo, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens.

24 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

24.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: E-mail da licitação – licitacao@belavistademinas.mg.gov.br, e através da plataforma <https://ammlicita.org.br/>.

24.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

25 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

25.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos sites www.belavistademinas.mg.gov.br e <https://ammlicita.org.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

26 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

26.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://ammlicita.org.br/>

26.1.1 – 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 órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

26.1.2 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: AMM LICITA <https://ammlicita.org.br/>, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

26.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: contato@licitardigital.com.br pelos telefones: (31) 3191-7001 ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.

26.1.4 - 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.

26.2.1 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

26.2.2 - Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

26.3 - Os licitantes deverão comprovar **JUNTAMENTE COM A DECLARAÇÃO ANEXO III** a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

26.3.1 - O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto à proposta**, pelo detentor da proposta de menor preço na disputa do pregão.

26.4 – Não poderão disputar esta licitação:

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

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

26.4.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

26.4.5. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

26.4.7. 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;

26.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

26.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

26.4.11. 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.

26.5. O impedimento de que trata o item 26.4.4 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.

26.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 26.4.2 e 26.4.3 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.

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

7.8. O disposto nos itens 26.4.2 e 26.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço 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.

26.9. 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.

26.10. A vedação de que trata o item 7.4.8 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.

27 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

27.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://ammlicita.org.br/>.

27.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

27.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

28. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

28.1 – A proposta com o **valor dos itens e demais informações**, deverão ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horários marcados para abertura das propostas, vedados **a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

28.1.1 - Não serão aceitas propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

28.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

28.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

28.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

28.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

28.3 – O licitante **provisoriamente classificado em primeiro lugar**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), via *e-mail*, e em original, **se for solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**, na forma e prazos descritos abaixo:

28.3.1 - **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

28.3.2 - Declaração de **cumprimento dos requisitos de habilitação** e de que a proposta atende às exigências do edital, conforme modelo constante do **Anexo IV**;

28.3.3 - Documento de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme disposto no item 26.3 deste edital;

28.3.4 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

28.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

28.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

28.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

28.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

28.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

28.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

28.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

28.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

28.8 – A licitante deverá fazer constar em sua proposta, a marca do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

28.8.1 - A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

29 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

29.1-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 n.º 14.133/21, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 7086/2023 Primeira Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro Benjamin Zymler)
Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

29.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

29.2.1 - contiver vícios insanáveis;

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

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

29.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

29.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

29.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

29.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro oportunizando à licitante apresentar documento defendendo a exequibilidade do seu preço e análise técnica do Departamento solicitante do serviço.

29.4 - Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pela Pregoeira.

29.4.1 – Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

29.5 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis.

29.5.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

29.4.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

29.5.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

29.6 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

29.7 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

29.8 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

29.9 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

29.9.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

29.9.2 - **Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.**

29.10 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

29.11 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

30 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

30.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://ammlicita.org.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

30.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta deve ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://ammlicita.org.br/>, opção “**Acesso ao Usuário**”.

30.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

30.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

30.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

30.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá em relação ao valor estimado da contratação.

30.9 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: AMM LICITA <https://ammlicita.org.br/>.

30.10 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

30.11 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

30.12 - Se proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

30.13 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

30.13.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

30.13.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

30.13.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido **no item 30.13.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

30.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

30.13.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

30.13.6 - Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

30.14 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

30.15 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

30.16 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

30.17 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

30.18 - *A documentação de habilitação e declarações, prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deverão ser anexadas em campo próprio do sistema POR TODOS OS LICITANTES até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.***

Observações:

1º *Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.*

2º *Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, para o e-mail licitacao@belavistademinas.mg.gov.br (limite de 25 MB por e-mail).*

30.18.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

30.18.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

30.18.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

30.19 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 30 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 35 deste edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

30.19.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

30.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

31 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

31.1 - O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 30.18 deste edital, a documentação de habilitação (arts. 62 a 70, lei n. 14.133/21) abaixo relacionada:

31.1.2- Deverá a empresa, apresentar atestado de capacidade técnica na forma do art.67 da Lei 14.133/21, emitida por pessoa jurídica de direito público, visando comprovar:

- a) Experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado, devendo contemplar cada módulo à ser licitado;
- b) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011
- c) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 101/2000
- d) Experiência e capacidade técnica de atendimento a acessibilidade, trazidos pelo Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentam as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade.

32.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

32.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

32.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor¹², devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

32.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

32.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

32.2.5 – Cédula de Identidade dos Sócios.

33.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

33.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ.

33.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

33.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

33.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

33.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

33.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

34.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

¹² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

34.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

34.4.1.1 - Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias.

34.4.1.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais (2022,2023), apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

34.1.1.3.- Documento assinado por profissional legalmente habilitado (contador) demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital-SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

34.4.1.4- A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC ARLP}{PC PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

34.4.1.5- Comprovação, na data de abertura da licitação, CAPITAL SOCIAL ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, de acordo com o artigo 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021 (exigida somente no caso de a licitante não atender aos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

34.4.1.6- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

34.5 – DECLARAÇÕES

34.5.1 - Declaração de cumprimento no disposto no artigo 27, V, da Lei 14.133 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo anexo IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

34.5.2 - Comprovação de inexistência de fato impeditivo para contratar e licitar com a Administração Pública (modelo anexo V).

34.5.3- Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

34.5.4 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

34.6 – DOS DOCUMENTOS

34.6.1 Quanto as declarações, fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

34.6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

34.6.3 - Quanto aos documentos deve-se observar o seguinte:

- a. apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório; ou
- b. apresentados em cópias simples, acompanhados dos respectivos originais, para verificação e autenticação pela Pregoeira;
- c. não serão aceitos de forma alguma documentos copiados ou transmitidos por fac-símile;
- d. a apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido, na data de abertura do envelope “HABILITAÇÃO”, importará na inabilitação do licitante, não sendo tal falta supriável por protocolo de solicitação dos mesmos, salvo as licitantes beneficiadas Lei 123/2006, hipótese em que ocorrerá a habilitação com ressalvas, mediante concessão de prazo pela Pregoeira para apresentação de novos documentos, escoimados dos vícios, na forma do art. 43 da LC 123;
- e. os documentos exigidos neste edital deverão também estar em validade na data da sua contratação (emissão da nota de empenho), obrigando-se o adjudicatário a atualizá-los, caso suas validades tenham se esgotado no período compreendido entre a abertura da licitação e a do empenhamento;
- f. Serão aceitos documentos retirados via Internet, hipótese em que será verificada a autenticidade;

34.6.4 – O (a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

34.6.5 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

34.6.5.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

34.6.5.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

34.6.5.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**¹³;

34.6.5.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

34.7 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

¹³ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

35 – RECURSO ADMINISTRATIVO

35.1 - 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.

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

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

35.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

35.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

35.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

35.4. 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.

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

35.6. 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.

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

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

35.9 - Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao Pregoeiro preferencialmente através da plataforma [https:// ammlicita.org.br](https://ammlicita.org.br).

36 – ADJUDICAÇÃO

36.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

36.2 – A adjudicação será de competência da Prefeita Municipal sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

37 – HOMOLOGAÇÃO

37.1 - Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

37.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

37.3 – Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio www.belavistademinas.mg.gov.br e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

38 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

38.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Bela Vista de Minas e no site www.belavistademinas.mg.gov.br sendo está de responsabilidade do Município.

39 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

39.1 – O prazo para assinatura da Ata é de até 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

39.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

39.3 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

39.4 – O contrato, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

39.5 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até 10 anos na forma do artigo 106 e 107 da Lei 14.133/21.

39.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário do contrato, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

39.7 – As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÃO não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% dos quantitativos dos itens registrados no contrato para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

39.8 - O quantitativo decorrente das adesões ao contrato não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

40 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

40.1 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

40.1.1 – Descumprir as condições do contrato.

40.1.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

40.1.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

40.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

40.2 – O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

40.2.1 – Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

41 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO (quando for o caso)

41.1 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

41.2 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

42 – DAS SANÇÕES

42.1 – Nos termos da Lei 14.133/21, a empresa contratada que, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais;

42.1.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do objeto, fica sujeito o contrato às penalidades previstas na Lei 14.133/2021; na seguinte conformidade:

42.1.2. atraso de até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

42.1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias, será aplicada a penalidade de advertência e multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

42.1.4. Pela inexecução parcial do contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar a empresa contratada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Bela Vista de Minas por até 2 (dois) anos e Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso, calculados até a data da rescisão contratual;

42.1.5. Pela inexecução total do contrato a Administração, garantida a prévia defesa procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar a empresa contratada a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

42.1.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

42.1.7. O prazo para pagamento da multa será de 5 (cinco) dias a contar da intimação da licitante apenada. Não havendo pagamento pela empresa, as multas devidas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, quando for o caso, serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

43. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

43.1- Os recursos financeiros para a execução desse certame são provenientes de recursos próprios do Município de Bela Vista de Minas, conforme a dotação descrita abaixo:

02.02.01.04.122.0404.2006.3.3.90.40.00 –

Ficha: 64 – Fonte de Recurso: 1.500.000.0000

44- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

44.1 - A fiscalização será exercida no interesse do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem lhe confere responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

44.2 - A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida por um servidor designado/a pelo Gabinete da Prefeita, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

44.3 - A fiscalização deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- a) Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas ao Gabinete de Prefeita;
- b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;
- c) Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Prefeitura de Bela Vista de Minas e seus Departamentos.

45.-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

45.1.- Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

45.1.1-Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

45.1.2-Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Certame;

45.1.3-Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

45.1.4-Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

45.1.5-Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

45.1.6-Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

45.1.7-Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

45.1.8-Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

45.1.9-Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

45.1.10-Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

45.1.11-Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

45.1.12-Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

45.1.13-Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

45.1.14-Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

45.1.15-Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

45.1.16-Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

45.2- - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

45.2.1-Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

adjudicada da Contratada e no contrato;

45.2.2-Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

45.2.3-Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

45.2.4-Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

45.2.5-Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

45.2.6-Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

45.2.7-Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

45.2.8-Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

45.2.9-Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

45.2.10-Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

45.2.11-Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

45.2.12-Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

49 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

49.1. O procedimento será divulgado no site Oficial do Município de Bela Vista de Minas – www.belavistademinas.mg.gov.br.

49.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

49.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

49.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

49.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

49.3. As providências dos subitens 28.2.1 e 28.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

49.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

49.5. 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.

49.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

49.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

49.8. Os fornecedores 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 de contratação.

49.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

49.10. Da sessão pública será lavrada Ata contendo todas as informações sobre o procedimento realizado.

49.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

50- ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de declaração de condições de ME, EPP ou equiparada

ANEXO III - Modelo de declaração de emprego de menor

ANEXO IV - Modelo de proposta comercial

ANEXO V – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação

ANEXO VI - Minuta de contrato

Bela Vista de Minas/MG, 04 de novembro de 2024.

Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães
Prefeita Municipal

Erlaine das Dores Catarino
Departamento Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços na forma de disponibilização de Solução de Software como serviço na Web (Saas) para gerenciamento de conteúdo e serviços web da CONTRATANTE, sem limites de usuários e sem limites de tráfego de informações, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, **Anexo I**.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Municipal de Bela Vista de Minas- MG, em razão do acesso cada vez mais frequente da população à internet e das demandas que advém deste meio inovador de comunicação com as administrações públicas, objetiva requalificar, reformular e disponibilizar um novo Portal Público Municipal (www.belavistademinas.mg.gov.br) na rede mundial de computadores, tendo como pilares a otimização e a qualificação da prestação de serviços públicos, a ampliação e o aprimoramento dos canais de comunicação e de colaboração de informações de interesse da população em geral.

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o Portal da Transparência, Lei 14129/2021 – Lei do Governo Digital, Lei 12527/2011 – Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13709/2018 dentre outras, torna imprescindível a realização deste processo, sob pena de comprometer a transparência, a prestação de serviços e os compromissos legais do legislativo municipal.

2.2. As premissas que utilizamos foram as seguintes:

2.2.1. Design responsivo: para se adequar a diferentes tamanhos de tela e dispositivos móveis, se tornando com isto mais acessível e inclusivo;

2.2.2. Integração com as redes sociais: para permitir uma comunicação mais eficiente com a população, buscando a partir das publicações nos sites institucionais já distribuir para as principais redes sociais;

2.2.3. Acessibilidade: para garantir que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades, possam acessar e utilizar o site, atendendo assim também aos requisitos legais;

2.2.4. Interatividade: para oferecer recursos interativos como formulários, questionários e outros tipos de conteúdo dinâmico, tornando assim mais acessível, intuitivo e com a participação social;

2.2.5. Transparência: para divulgar informações sobre o governo e suas ações de maneira clara e objetiva, transpassando ao que é previsto nas legislações vigentes, dando ao cidadão cada vez mais acesso aos dados da administração pública.

2.2.6. Segurança: para proteger os dados sensíveis da população e do governo, atendendo assim a legislação pertinente à proteção de dados.

3. ESPECIFICAÇÃO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtd.
1		Locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal	12 meses	12 meses
2		Criação, implantação, migração de dados, customização, ativação e treinamento	Parcela unica	1
3		Cessão de 75 (setenta e cinco) contas com 10 GB de espaço por cada conta, 25 (vinte e cinco) contas com 30 GB de espaço por cada conta, 10 (dez) contas com 50 GB de espaço por cada	12 meses	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

	conta.		
--	--------	--	--

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Certame
3	Contratante	Administração Municipal da cidade de Bela Vista de Minas– MG

4.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

4.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de Certame.

4.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.3.1- Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

4.3.2 O registro do domínio (belavistademinas.mg.gov.br), a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratada, que os fará de forma direta ou indireta.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

Fiscalizadora do contrato;

- 5.1.2.** Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;
- 5.1.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.1.4.** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 5.1.5.** O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

5.2.1. DO CONTRATANTE

- 5.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 5.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 5.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 5.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 5.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 5.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 5.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 5.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 5.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

- 5.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 5.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

5.2.2. DA CONTRATADA

- 5.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 5.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 5.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Certame;
- 5.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 5.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 5.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 5.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 5.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 5.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 5.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 5.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 5.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 5.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 5.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 5.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 5.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 5.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

5.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 5.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;
- 5.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 5.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 5.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas em lei à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 5.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme este termo de referência;
- 5.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de Certame poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto em lei;
- 5.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 5.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 5.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 5.3.11.** A vigência do contrato de prestação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos da lei, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

5.4. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 5.4.1.** Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

- 5.4.2.** O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

- 5.4.3.** Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

- 5.4.4.** A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

- 5.4.5.** Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

- 5.4.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de Certame e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

- 5.4.7.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

- 5.4.8.** Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

- 5.4.9.** No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

- 5.4.10.** A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

5.5. DO REAJUSTAMENTO

- 5.5.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

5.5.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

6. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

- 6.1.1.** 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;
- 6.1.1.1.** 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;
- 6.1.1.2.** Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 6.1.1.3.** 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;
- 6.1.2.** 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;
- 6.1.3.** 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:
- 6.1.3.1.** Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 6.1.3.2.** 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;
- 6.1.4.** 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;
- 6.1.5.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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.

6.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 6.2.1. 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, seja durante o processo de Certame ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 6.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);
- 6.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 6.2.4. 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.

6.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- 6.3.1. 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;
- 6.3.2. 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;
- 6.3.3. 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;
- 6.3.4. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva ou de suporte 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;

7. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 7.1.1. As Soluções de Softwares, 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;
- 7.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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.

- 7.1.2.1. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 7.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, respectivamente itens 0 a **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, 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;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;
- 7.1.7. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. 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;
- 7.1.10. 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:
 - 7.1.11. 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);
 - 7.1.11.1. 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;
 - 7.1.11.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

7.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções 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.

7.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

7.2.2.1. Garantir que as Soluções, 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.

7.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP¹⁴ E APP¹⁵

7.2.3.1. Atender aos padrões do web design¹⁶ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, nas áreas pública, 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;

7.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

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

7.2.4.2. 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;

7.2.4.3. 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:

- b) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares.

¹⁴Progressive **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.

¹⁵**APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de software desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

¹⁶ **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- VIII. Gerenciar as contas de acesso;
- IX. 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;
- X. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- XI. 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;
- XII. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- XIII. 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;
- XIV. 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 CAPTCHA¹⁷, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

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

- 7.2.5.1. 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 e esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 7.2.5.2. 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.

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

- 7.2.6.1. 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

¹⁷CAPTCHA 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

7.2.6.2. 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;

7.2.6.3. 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.

7.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.3.1. Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-Lei 5296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES que está disponível para download no endereço <https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>
- O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screen readers) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

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

<https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>

7.3.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência,:

- o) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- p) 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;
- q) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- r) 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";
- s) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS¹⁸ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- t) 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;
- u) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- v) 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);
- w) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- x) 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;
- y) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- z) 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;
- aa) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- bb) 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.

7.3.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

- 7.3.3.1. Atender aos padrões do web design¹⁹ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) relacionados, 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.

7.3.4. QUANTO A SEGURANÇA

- 7.3.4.1. 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

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

c) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente 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;
- Disponer de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA²⁰, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) 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;

d) Na área PÚBLICA,:

- 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;

²⁰CAPTCHA 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme TRT.

7.3.5. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

- f) Conter funcionalidade, as Soluções de Softwares, conforme TRT 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- j) Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

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

7.3.6.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, 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:

- h) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- i) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- j) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- k) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- l) 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;
- m) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- n) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

7.3.7. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

DO CEP

- 7.3.7.1. Garantir, 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;
- b) 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.

7.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

- 7.3.8.1. Garantir, 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.

7.3.9. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

- 7.3.9.1. Garantir, 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 WYSIWYG²¹ (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.

7.4. DASHBOARD

ÁREA RESTRITA

Permitir acompanhar na página inicial da área restrita várias informações referentes ao portal.

- g) Possibilitar o acompanhamento, por meio de um gráfico, do log dos módulos mais acessados no gerenciador de acordo com a quantidade de operações utilizando um filtro para selecionar o período.
- h) Permitir visualizar o log das últimas operações do dia com descrição, horário e usuário que realizou.

²¹WYSIWYG 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- i) Acompanhar por um gráfico quais os tipos de matéria mais cadastrados no gerenciador do portal e quais as mais acessadas pela área pública do portal.
- j) Ouvidoria: por gráficos, visualizar a origem do registro de manifestações da Ouvidoria (área pública ou área restrita) e o tipo de manifestação mais cadastrada.
- k) E-SIC: acompanhar, por gráficos, o tipo de resposta mais utilizado no módulo e o total de solicitações por status.
- l) Licitações: acompanhar, por gráficos, as licitações por modalidade e por status.

7.4.1. CHAT SUPORTE

ÁREA RESTRITA

Cadastrar solicitação de atendimento/suporte via chat, sendo permitido, pela área restrita, que o usuário possa abrir solicitação de chat/atendimento instantâneo referente a diversos serviços oferecidos pelo portal.

Permitir, por meio do gerenciamento, que no chat o usuário possa relacionar um ticket anteriormente aberto ao atendimento online.

7.4.2. PARAMETRIZAÇÕES DA CONTRATANTE

ÁREA RESTRITA

Permitir, pela área restrita, que o usuário possa cadastrar dados específicos de cada subportal/hotsite do seu site institucional.

Possibilitar inserir no cadastro uma imagem e dados como ID, Nome, Responsável, telefone e ramal.

Permitir ainda escolher se o login será solicitado para abrir o portal, o tipo de login do internauta, tipo de cadastro do internauta e o percentual de qualidade nas imagens utilizadas.

7.4.3. VLIBRAS

Permitir a navegação em todas as páginas do portal por deficientes auditivos utilizando a ferramenta VLibras, que traduz automaticamente todo o seu conteúdo digital para Libras.

ÁREA PÚBLICA

Exibir na área pública do website as informações cadastradas de orientação para utilizar os recursos de acessibilidade.

Permitir ao usuário aumentar a fonte das páginas do portal e navegar utilizando as teclas de atalho informadas na descrição da página de abertura.

Permitir ao usuário deficiente auditivo utilizar a ferramenta VLibras para ter acesso ao conteúdo traduzido para Libras.

7.4.4. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E COOKIES

Atender de forma integral as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto à Política de Privacidade e Cookies.

ÁREA RESTRITA

Permitir habilitar a janela de mensagem de Cookies e Política de Privacidade no site público.

Possibilitar o cadastro, separadamente, do texto com a mensagem referente a utilização dos Cookies e a Política



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

de Privacidade de acordo com a LGPD vigente.

Possibilitar relacionar a regulamentação referente para ser exibida na página junto à mensagem.

Permite visualizar/gerenciar os dados de todos os usuários públicos que aceitaram as Políticas de Cookies e Privacidade implementadas no portal. Dados como: Cookie ID do usuário, data e hora do aceite e a data e hora de expiração do aceite.

ÁREA PÚBLICA

Permitir ao usuário visualizar a mensagem de Cookies e Política de Privacidade do portal e aceitar ou configurar qual tipo de informação poderá ser armazenada.

7.4.5. ASSINATURA DIGITAL

ÁREA RESTRITA

Possibilitar a configuração do padrão de assinatura digital dos documentos PDF no portal, escolhendo entre as opções listadas e selecionando se devem ter carimbo de tempo ou não.

Permitir a inclusão da assinatura digital em outros módulos do portal, selecionando a opção validar em cada um deles.

ÁREA PÚBLICA

Permitir ao usuário visualizar a assinatura digital em diversos documentos cadastrados no portal como, por exemplo, Diário Eletrônico.

7.4.6. FERIADOS

ÁREA RESTRITA

Possibilitar o cadastro de datas específicas ou períodos em que não são considerados dias úteis, como feriados e pontos facultativos.

Garantir que os dias informados sejam abatidos à data limite estabelecidas nos parâmetros dos módulos que necessitam da definição de um prazo para resposta ao internauta.

Permitir informar, além da data, o nome com a descrição completa e possíveis legislações que originaram o feriado ou o ponto facultativo.

7.4.7. FUSO HORÁRIO

ÁREA RESTRITA

Seleção de fuso horário, em uma listagem com todos os fusos horários nacionais e internacionais, disponíveis.

Realizar a aplicação do horário, de acordo com o fuso selecionado, em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta.

Possibilitar parâmetro que realize a aplicação ou não de horário de verão, alterando de forma automática a hora em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta.

ÁREA PÚBLICA

Exibição de horário correto, de acordo com o fuso selecionado e a definição do horário de verão, em todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

itens do Portal que exibam a hora da publicação.

Definição do prazo final de resposta a uma interação do internauta, caso a resposta tenha uma data limite estabelecida, de acordo com o fuso selecionado e horário de verão.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

8.1. CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL

- 8.1.1. Permitir que notícias e matérias, sejam exibidas em boxes de conteúdo²² 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 categoria²³ 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;
- 8.1.2. Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, de forma fixa ou apresentadas em slide show²⁴, 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;
- 8.1.3. Permitir que a apresentação dos menus, na área pública do website, ocorra no formato horizontal, apresentado no topo da página principal do website, ou vertical, apresentado na lateral da página;
- 8.1.4. Permitir a exibição das publicações oficiais, 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;
- 8.1.5. Permitir a exibição das licitações, em boxes de conteúdo, na área pública do website, listando os títulos das mais recentes com os respectivos links para o seu conteúdo completo;
- 8.1.6. Permitir a exibição da agenda de eventos, 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;

²²**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.

²³**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.

²⁴**Slide show** corresponde a uma série de imagens com sequência de transição para sua apresentação previamente estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.1.7. Permitir a exibição de serviços específicos que integram o guia de serviços, 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;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. 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;
- 8.1.10. Permitir a exibição de enquetes, em boxes de conteúdo, na área pública do website;
- 8.1.11. Permitir a exibição, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de vídeo associado ao Youtube,;
- 8.1.12. Permitir a exibição de banners, 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).

8.2. CONFIGURADOR DE MENUS

- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. 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;
- 8.2.3. 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;
- 8.2.4. 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);
- 8.2.5. 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;
- 8.2.6. 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;
- 8.2.7. 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;
- 8.2.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

8.3. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- 8.3.1. 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;
- 8.3.2. 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;
- 8.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que o relacionamento de uma notícia ou matéria com outras, ocorra de forma individualizada, uma a uma;
- 8.3.4. Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;
- 8.3.7. 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;
- 8.3.8. 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;
- 8.3.9. 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;
- 8.3.10. 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;
- 8.3.11. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;
- 8.3.12. Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;
- 8.3.13. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

- 8.3.14.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;
- 8.3.15.** 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/controle;
- 8.3.16.** 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;
- 8.3.17.** Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 8.3.18.** 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;
- 8.3.19.** 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;
- 8.3.20.** Gerenciar a incorporação de arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website;
- 8.3.21.** Gerenciar a incorporação de bancos de imagens;
- 8.3.22.** Gerenciar a incorporação de enquetes;
- 8.3.23.** 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;
 - 8.3.23.1.** 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;
- 8.3.24.** 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.

8.4. REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

- 8.4.1.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

- 8.4.2.** 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;
- 8.4.3.** 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;
- 8.4.4.** Permitir a apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;
- 8.4.5.** 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;
- 8.4.5.1.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;
- 8.4.6.** 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.

8.5. VÍDEOS DO YOUTUBE

- 8.5.1.** 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;
- 8.5.2.** 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;
- 8.5.3.** 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;
- 8.5.4.** 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;
- 8.5.5.** Garantir a integração de vídeos (API) publicados originalmente no Youtube, possibilitando a sua exibição incorporada ao website;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

8.5.6. 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;

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

8.5.7. 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;

8.5.8. 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;

8.5.9. 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.

8.6. REPOSITÓRIO DE IMAGENS

8.6.1. 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;

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

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

8.6.4. 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;

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

8.6.6. 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;

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

8.6.7. 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;

8.6.8. Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, a partir do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

repositório de imagens, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle.

8.7. REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

- 8.7.1. 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;
- 8.7.2. 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;
- 8.7.3. 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;
- 8.7.4. Exibir os arquivos incorporados ao repositório de downloads na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;
- 8.7.5. 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;
- 8.7.5.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de download resultantes da consulta;
- 8.7.6. 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;
- 8.7.7. 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.

8.8. BANNERS

- 8.8.1. Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, conforme item 0 deste TRT, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;
- 8.8.2. Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;
- 8.8.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

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

8.9. CARTÕES POSTAIS

8.9.1. Gerenciar a incorporação de cartões postais, exclusivamente relacionados às imagens existentes no repositório de imagens do website, num repositório único, para sua posterior exibição e envio através da área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do cartão postal; (2) a categoria padronizada do cartão postal, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição do cartão postal;

8.9.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos cartões postais no repositório do website, possibilitando que um cartão postal seja associado a uma das categorias disponíveis;

8.9.3. Garantir que as imagens armazenadas no repositório de imagens mantido pelo website, sejam as utilizadas nos cartões postais que serão incorporados, durante as atividades de gerenciamento;

8.9.4. Exibir os cartões postais incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

8.9.5. Permitir o envio de um cartão postal exibido na área pública do website por e-mail, de forma automatizada, pelo Módulo de Serviço, informando para tal os e-mails do remetente e dos destinatários, sendo até 3 destinatários simultâneos, e, ainda, descrevendo uma mensagem personalizada que irá compor o cartão postal, com até 1.000 caracteres;

8.9.5.1. Notificar os destinatários do envio do cartão postal, incluindo na mensagem do e-mail que lhes foi enviado, um link contendo o caminho URL (UniformResourceLocator) do cartão postal para sua visualização na área pública do website;

8.9.5.2. Após o acionamento do link por parte do destinatário o remetente deverá ser notificado por e-mail de tal ação;

8.9.5.3. Parametrizar, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio dos cartões postais;

8.9.6. Permitir a consulta de cartões postais 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 e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos cartões postais;

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

8.9.7. Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais, realizadas na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

8.9.8. Permitir, através do gerenciamento, que os cartões postais incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

8.10. AGENDAS DE EVENTOS

- 8.10.1.** 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;
- 8.10.2.** 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;
- 8.10.3.** Permitir, através do gerenciamento, que imagens já existentes no repositório do website, sejam utilizadas durante a incorporação da imagem de identificação das agendas de eventos;
- 8.10.4.** Permitir, através do gerenciamento, que bancos de imagens já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;
- 8.10.5.** Permitir, através do gerenciamento, que arquivos para downloads já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;
- 8.10.6.** Possibilitar, através do gerenciamento, que conteúdo de vídeo do Youtube já associados ao website, sejam utilizadas durante a incorporação de conteúdo de vídeo nos itens das agendas de eventos;
- 8.10.7.** 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;
 - 8.10.7.1.** 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;
- 8.10.8.** 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;
- 8.10.9.** 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.

8.11. ATENDIMENTO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.11.1. 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;
- 8.11.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;
- 8.11.3. 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;
- 8.11.4. 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;
 - 8.11.4.1. 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;
 - 8.11.4.2. 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;
 - 8.11.4.3. 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;
 - 8.11.4.4. 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);
 - 8.11.4.5. 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);
- 8.11.5. 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;
 - 8.11.5.1. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.11.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;
- 8.11.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;
- 8.11.6. 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;
- 8.11.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;
- 8.11.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas as 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.
- 8.12. ENQUETES
 - 8.12.1. Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;
 - 8.12.2. Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;
 - 8.12.3. Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;
 - 8.12.4. Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste TRT, seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;
 - 8.12.4.1. Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;
 - 8.12.4.2. Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.12.5.** Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;
- 8.12.6.** Permitir a consulta das enquetes 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 títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;
 - 8.12.6.1.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;
- 8.12.7.** Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

8.13. LEGISLAÇÕES

- 8.13.1.** 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;
- 8.13.2.** 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;
- 8.13.3.** 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;
 - 8.13.3.1.** Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;
 - 8.13.3.2.** 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;
- 8.13.4.** 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;
- 8.13.5.** Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das legislações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.13.5.1. 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;
- 8.13.6. 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;
 - 8.13.6.1. Permitir que sejam incorporados múltiplos arquivos que irão compor os lotes de importação, com as extensões PDF, DOC (Microsoft Word) ou HTML;
 - 8.13.6.2. 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);
 - 8.13.6.3. 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;
 - 8.13.6.4. 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;
 - 8.13.6.5. 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;
- 8.13.7. 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;
 - 8.13.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;
- 8.13.8. Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;
- 8.13.9. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

8.14. LINKS ÚTEIS

- 8.14.1. 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;
- 8.14.2. 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;
- 8.14.3. Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;
- 8.14.4. 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;
- 8.14.5. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;
- 8.14.6. 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.

8.15. REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

- 8.15.1. Gerenciar a incorporação de terminologias, compondo um dicionário eletrônico de palavras e termos com os seus respectivos significados, num repositório único mantido pelo website, para sua posterior aplicação nas notícias e matérias, a serem exibidos na área pública do website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a palavra ou termo específico e; (2) o significado da palavra ou termo específico;
- 8.15.2. Permitir que durante a navegação nas páginas web de notícias e matérias da área pública do website, que as palavras e termos incorporados ao repositório de terminologias apareçam em destaque e, ao posicionar o apontador do mouse sobre as mesmas, ou outra ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle, possam ser exibidos os seus respectivos significados;
- 8.15.3. Permitir a consulta das terminologias 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 nas terminologias;
- 8.15.3.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

8.16. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

- 8.16.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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, com as quais a pergunta está relacionada;

- 8.16.2.** 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;
- 8.16.3.** Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;
- 8.16.4.** 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, deste TRT;
- 8.16.5.** 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;
- 8.16.5.1. 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;
- 8.16.6.** Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias;
- 8.16.7.** 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;
- 8.16.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta;
- 8.16.8.** 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.

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

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;

- 8.16.9.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

disponíveis;

- 8.16.10.** 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;
- 8.16.11.** 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;
- 8.16.12.** 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;
- 8.16.13.** Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, a associação de uma publicação a uma ou mais categorias de publicação;
 - 8.16.13.1. 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;
- 8.16.14.** Garantir através do gerenciamento das publicações oficiais, que sejam incorporados a cada uma, o respectivo arquivo que conterá a íntegra da publicação, de extensão PDF, sem limite de tamanho;
 - 8.16.14.1. Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;
- 8.16.15.** 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;
 - 8.16.15.1. 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/controle;
- 8.16.16.** Permitir, a partir da área pública do website, que sejam realizados downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais;
 - 8.16.16.1. Registrar o número downloads dos arquivos de publicações oficiais, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;
- 8.16.17.** 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;
- 8.16.18.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

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

8.16.19. 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.

8.17. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

8.17.1. 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;

8.17.2. 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;

8.17.3. 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; (2) no Módulo de Serviço E-SIC, e; (4) na visualização da estrutura organizacional do Contratante, deste Módulo de Serviço;

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

8.17.5. 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;

8.17.6. 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;

8.17.6.1. 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;

8.17.7. 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 0 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),



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

8.17.8. Permitir a consulta das unidades 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 das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;

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

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

8.18. OUVIDORIA

8.18.1. 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;

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

8.18.2. 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;

8.18.3. 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;

8.18.4. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, 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;

8.18.5. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website, 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;

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

8.18.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

- 8.18.8.** 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;
- 8.18.9.** 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;
- 8.18.10.** 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;
- 8.18.11.** 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 0 deste TRT; (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;
 - 8.18.11.1.** 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);
 - 8.18.11.2.** Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações;
 - 8.18.11.3.** 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;
 - 8.18.11.4.** Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;
 - 8.18.11.5.** 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;
- 8.18.12.** Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

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;

- 8.18.13.** Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, 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;
- 8.18.14.** Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das manifestações, no repositório do website;
- 8.18.14.1. 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;
- 8.18.14.2. 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;
- 8.18.15.** 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;
- 8.18.16.** 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;
- b) 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;
- 8.18.16.1. 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;
- 8.18.16.2. 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;
- 8.18.17.** 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;
- 8.18.17.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

endereço URL (Uniform Resource Locator) que os conduzirá a área pública do website, onde lhes será exibida a pesquisa;

- 8.18.17.2. 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;
- c) 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;
- d) 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;
- 8.18.18. 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;
- 8.18.19. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder, cancelar ou ignorar uma manifestação;
- 8.18.20. 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;
- 8.18.21. 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; (8) resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal;
- 8.18.22. 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;
- 8.18.23. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos canais de atendimento que deram origem às manifestações e parametrizadas por períodos;

- 8.18.24.** 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;
- 8.18.24.1. 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;
- 8.18.25.** Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:
- 8.18.25.1. 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;
- 8.18.25.2. 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;
- 8.18.25.3. 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;
- 8.18.26.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal; (14) os usuários ouvidores responsáveis e; (15) a informação se a manifestação possui ou não arquivo incorporado.

8.19. GUIA DE SERVIÇOS

8.19.1. 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; (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, relacionados ao serviço em questão;

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

8.19.2.1. 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;

8.19.2.2. 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;

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

8.19.2.4. 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;

8.19.2.5. 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;

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

8.19.4. 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;

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

8.19.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

internautas, via a área pública do website através do Módulo de Serviço correspondente;

- 8.19.7.** 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 Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TRT, como necessária (pré-requisito) ou não para o envio da solicitação do serviço, que ocorrerá via a área pública do website;
- 8.19.8.** 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;
- 8.19.8.1. 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;
- 8.19.8.2. 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;
- 8.19.8.3. 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;
- 8.19.8.4. 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);
- 8.19.8.5. 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;
- 8.19.8.6. Registrar a data e a hora de incorporação das solicitações de serviços no repositório do website;
- 8.19.8.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.19.9. 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;
- 8.19.10. 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;
- 8.19.11. 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;
- 8.19.12. 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;
- 8.19.13. 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;
- 8.19.14. 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;
- 8.19.15. 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;
 - 8.19.15.1. 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;
 - 8.19.15.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

8.19.16. 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;

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

8.19.17. 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;

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

8.19.17.2. 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;

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

8.19.18.1. 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;

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

8.19.19.1. 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.

8.20. EMPREENDIMENTOS

8.20.1. Gerenciar a incorporação de empreendimentos, 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 do empreendimento; (2) a categoria padronizada do empreendimento, previamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) a data prevista para o início do empreendimento e; (4) a data prevista de término do empreendimento, e ainda ser possível associar ao empreendimento uma imagem de identificação, entre as já existentes no repositório do website, bem como associar diversos conteúdos, deste Módulo de Serviço e; além destes, associar um cronograma de execução do empreendimento, deste Módulo de Serviço;

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

8.20.2.1. Bancos de imagens, já existentes no repositório do website;

8.20.2.2. Áudios e vídeos, já existentes ao repositório do website;

8.20.2.3. Arquivos para downloads, já existentes no repositório do website,

8.20.2.4. Notícias e matérias, já existentes no repositório do website;

8.20.3. Gerenciar a incorporação e o acompanhamento da execução dos cronogramas de empreendimentos, sendo admitido um cronograma por empreendimento, 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, relacionados a bancos de imagens, e relacionados a arquivos para downloads,;

8.20.4. Exibir na área pública do website os empreendimentos incorporados ao repositório, considerando o seguinte:

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

8.20.4.2. Apresentar uma lista contendo os demais empreendimentos, acompanhados das suas respectivas imagens de identificação e dos seus respectivos títulos;

8.20.4.3. Permitir que, ao exibir empreendimentos, 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 e conteúdos relacionados aos empreendimentos sejam exibidos, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

8.20.4.4. 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 dos empreendimentos, e, quando selecionados, através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado, em decorrência desta ação, sejam exibidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

a imagem de identificação do empreendimento e o título do mesmo, e, ainda, nesta exibição, seja disponibilizado link para acesso a todos os dados e conteúdos relacionados ao empreendimento em questão, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

- 8.20.4.5. Permitir, através do gerenciamento, que os empreendimentos e os demais conteúdos associados a eles fiquem ocultos na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;
- 8.20.5. Gerenciar a incorporação das categorias dos empreendimentos, para a classificação dos mesmos no repositório do website, possibilitando que um empreendimento seja associado a uma única categoria;
- 8.20.6. Permitir a seleção dos empreendimentos, durante as atividades de gerenciamento, entre os incorporados ao repositório do website, que serão exibidos em destaque na área pública;
- 8.20.7. Permitir a consulta dos empreendimentos 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 empreendimentos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de execução dos empreendimentos;
 - 8.20.7.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos empreendimentos resultantes da consulta;
- 8.20.8. Permitir a consulta dos cronogramas de execução dos empreendimentos, 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 nas identificações dos cronogramas;
 - 8.20.8.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cronogramas dos empreendimentos resultantes da consulta.

8.21. PROCESSO SELETIVO

- 8.21.1. Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados pela mesma por meio do Portal.
- 8.21.2. Permitir, por meio do gerenciamento do Portal, a inclusão de processos seletivos e todas as informações relacionadas a eles;
 - 8.21.2.1. 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.
 - 8.21.2.2. Permitir também a inclusão de documentos como cronogramas, editais, anexos, comunicados e etc.
 - 8.21.2.3. Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo
 - 8.21.2.4. Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo.
 - 8.21.2.5. Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.21.2.6. Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo.
- 8.21.2.7. Permitir criar tipos de processos como, por exemplo, concurso público, processo seletivo simplificado, documentos de admissão, processo seletivo público simplificado e etc.
- 8.21.2.8. Permitir criar tipos de publicações como, por exemplo, editais e anexos.
- 8.21.2.9. Viabilizar ainda a inserção dos locais onde os processos seletivos são realizados/para onde são as vagas de emprego oferecidas.
- 8.21.2.10. 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.
- 8.21.2.11. Permitir incluir as diversas situações de um candidato dentro do processo seletivo como, por exemplo, desistente, convocado, contratado e etc.
- 8.21.2.12. Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.
- 8.21.2.13. Disponibilizar relatórios relativos aos processos seletivos como, por exemplo, relatório de candidatos, relatório de classificação dos candidatos, relatório sintético de candidatos convocados e etc.
- 8.21.2.14. Ainda no gerenciador é possível dar as permissões necessárias aos usuários gerenciadores do portal, associando estes usuários às unidades das quais eles são responsáveis.
- 8.21.3.** 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.
- 8.21.4.** 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:
 - 8.21.4.1. 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.
 - 8.21.4.2. 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.
- 8.21.5.** Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá:
 - 8.21.5.1. Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo.
 - 8.21.5.2. Exibir o número do processo seletivo, a unidade a qual ela pertence e a situação do processo.
 - 8.21.5.3. 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.
 - 8.21.5.4. Possibilitar ainda um filtro para que o usuário defina qual tipo de publicação deseja visualizar, “por data de publicação” ou “por tipo de publicação”.

8.22. PARCERIAS OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.22.1.** Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todas as parcerias firmadas com as entidades de terceiro setor.
- 8.22.2.** 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.
- 8.22.3.** 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.
- 8.22.4.** 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:
 - 8.22.4.1. Visualizar todas as parcerias já celebradas entre a própria entidade e a administração ou as parcerias de outras entidades que foram realizadas.
 - 8.22.4.2. Visualizar as prestações de contas já realizadas pela entidade.
 - 8.22.4.3. Enviar informações referente à prestação de contas da parceria em questão.
 - 8.22.4.4. Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.
- 8.22.5.** 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.
- 8.22.6.** 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.
- 8.22.7.** 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.
- 8.22.8.** Disponibilizar aos responsáveis pelas entidades, após realizar login no Portal, uma página específica com todas as parcerias celebradas e suas respectivas prestações de contas:
 - 8.22.8.1. Listar as parcerias já firmadas pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a elas.
 - 8.22.8.2. Dispor de campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.
 - 8.22.8.3. Dar ao responsável pela entidade a possibilidade de realizar as prestações de contas por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.
- 8.22.9.** 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;
- 8.22.10.** Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo visualizar e complementar as informações disponibilizadas pela entidade no cadastro:
 - 8.22.10.1. Permitir a seleção de um resultado conclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 8.22.10.2. Permitir a seleção de uma situação das contas.
- 8.22.10.3. 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
- 8.22.10.4. Viabilizar a inclusão de um documento que será anexado à prestação de contas.
- 8.22.11.** 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:
 - 8.22.11.1. Definir o título da página onde todos os conteúdos ficam agrupados.
 - 8.22.11.2. 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.
 - 8.22.11.3. Garantir que, caso a administração possua uma regulamentação municipal referente às parcerias, a legislação seja disponibilizada nesta página.
 - 8.22.11.4. Dar a opção de o cidadão visualizar todas as parcerias firmadas e suas respectivas prestações de contas.
 - 8.22.11.5. Possibilitar que as entidades de terceiro setor possam, por meio do próprio portal, prestar contas referentes às parcerias firmadas.
 - 8.22.11.6. 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.
 - 8.22.11.7. Inserir vários anexos relacionados às parcerias.
- 8.22.12.** 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:
 - 8.22.12.1. 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.
 - 8.22.12.2. 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.
 - 8.22.12.3. Organizar as parcerias publicadas em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.
- 8.22.13.** Garantir que os cidadãos possam visualizar as liberações de recursos e todas as informações referentes a elas.
- 8.22.14.** Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.
- 8.22.15.** 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:
 - 8.22.15.1. Exibir em destaque o nome da entidade;
 - 8.22.15.2. Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

facilitada;

- 8.22.15.3. Permitir a extração de relatórios com todas as informações referentes às parcerias celebradas.
- 8.22.15.4. Possibilitar que, ao clicar sobre uma entidade específica, o internauta possa visualizar todos os dados referentes às parcerias que foram firmadas com ela.
- 8.22.16.** Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:
 - 8.22.16.1. Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.
 - 8.22.16.2. Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.
 - 8.22.16.3. Liberação de recursos, com a listagem de todos os repasses já realizados para a entidade e anexos relacionados à parceria.
- 8.22.17.** 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.

9. ACESSO À INFORMAÇÃO

O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações junto ao executivo municipal, conforme critérios e condições estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011.

O módulo e-Sic deverá atender integralmente as exigências do Art. 7º, incisos II e III, Art. 9º, inciso I-c e todo o CAPÍTULO III que trata DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Quanto ao requisitante de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- e) Nome do requerente;
- f) Número do CPF;
- g) E-mail;
- h) Endereço Completo;

Quanto ao pedido de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- f) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado);
- g) Órgão Requisitado (relacionado com a unidade administrativa cadastrada conforme item 8.18);
- h) Forma de Recebimento da Resposta;
- i) Descrição do Pedido;
- j) Permitir anexar arquivo em formato doc ou pdf.

Permitir que o usuário da área pública possa ao acessar o serviço de acesso à informação e obter de forma personalizada, ou seja, a administração pública poderá a qualquer momento alterar
Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o acervo de pedidos de informação, garantindo a sua atualização em decorrência das respostas aos pedidos de informação;

Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao requerente entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação, permitindo ainda que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar todos os atributos dos pedidos de informações e eventuais recursos interpostos aos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

estas instruções sem a dependência da empresa contratada, bem como permitir vincular o órgão responsável pelo atendimento presencial do SIC, simplesmente integrando com a unidade administrativa cadastrada no módulo descrito no TR. Nesta mesma página, deverá ser possível ao usuário da internet visualizar em forma gráfica os relatórios relativos ao serviço de informações ao cidadão;

Consultar o banco de dados de pedidos de informação, através de login e senha, e uma vez selecionada a pedido de informação, permitir que o usuário possa acompanhar o trâmite do mesmo;

9. EMAILS CORPORATIVOS

A empresa fornecerá para a Prefeitura de Bela Vista de Minas **110 (cento e dez)** contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:

Gerenciamento das contas através do Painel de Controle;

Criação de caixas postais e grupos de e-mail;

Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário;

Configuração do logotipo do Webmail;

Importação e Exportação de Dados (contatos e caixas postais);

Busca por caixas postais através das informações pessoais.

RECURSO QUANTO À FUNCIONALIDADE

Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Apple Mail, entre outros;

Acesso POP3, SMTP e IMAP;

Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo;

Edição das informações da conta e do perfil;

Gerenciamento e agrupamento de pastas;

Catálogo de endereços; Corretor ortográfico.

Chat ao vivo com os usuários do mesmo domínio

QUANTO À SEGURANÇA E ANTI-SPAM

Definição de filtros para criação de regras de recebimento;

Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos;

Confirmação da origem do remetente;

Visualização e edição das configurações de SPAM;

Anti-vírus; Anti-phishing (fraude eletrônica);

Filtro para barrar domínios indesejados;

Acesso opcional por SSL.

QUANTO À CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO (LIMITES DE ESPAÇO E ENVIO)

75 (setenta e cinco) contas com 10 GB de espaço por cada conta,

25 (vinte e cinco) contas com 30 GB de espaço por cada conta,

10 (dez) contas com 50 GB de espaço por cada conta.

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

10.1. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

10.1.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 10.1.1.1. 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;
- 10.1.1.2. Organizar o Programa de Capacitação
- 10.1.1.3. 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;
- 10.1.1.4. Limitar ao prazo de 3 (três) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;
- 10.1.1.5. O processo de capacitação de usuários será realizado de **FORMA PRESENCIAL**, vedada a possibilidade de treinamento remoto.

10.2. QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

- 10.2.1. Os dados dos portais atuais serão repassados em formato "insert" SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;
- 10.2.2. Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais .pdf, .doc, .png, .jpg, não se limitando a estes;
- 10.2.3. O prazo de entrega especificado na proposta deve ser de acordo com o previsto no edital;

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Será exigida da empresa licitante melhor classificada, em até 3 dias úteis, o atendimento à requisitos técnicos e funcionais da plataforma. Para tanto, a licitante deverá qualificar e informar em sua proposta de preços os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos a serem avaliados.

12. Para proceder com a análise de aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no Termo de Referência, exclusivamente, a licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances, deverá apresentar, sob sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo licitante, todos os itens e documentações referente à amostra das soluções, DE FORMA PRESENCIAL, VEDADA DE FORMA REMOTA.

13. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma análise assertiva de aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através desse processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente.

14. A licitante em questão, deverá disponibilizar as informações e/ou as informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriormente à finalização da etapa de lances do pregão a partir da solicitação do pregoeiro, de tal modo que as amostras possam ser analisadas em data agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

15. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

16. - Caso as documentações e/ou informações OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para avaliação da aceitabilidade e/ou requisitos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

integram o Termo de referência, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM O 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.

17. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS de acordo com o que foi especificado no Termo de Referência.

18. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises de aceitabilidade;

19. -Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

19.1. A empresa proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais, conforme descrito no quadro abaixo, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens.

20. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Deverá a empresa, apresentar atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público, visando comprovar:

- e) Experiência e capacidade técnica de atendimento ao objeto licitado, devendo contemplar cada módulo à ser licitado;
- f) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011
- g) Experiência e capacidade técnica de atendimento a Lei Complementar nº 101/2000
- h) Experiência e capacidade técnica de atendimento a acessibilidade, trazidos pelo Decreto 5.296 de 02 de dezembro de 2004, que regulamentam as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da licitação correrá pela seguinte Dotação Orçamentária:

02.02.01.04.122.0404.2006.3.3.90.40.00 – Ficha 64 – fonte de recurso 1.500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

DISPENSA Nº 89/2024

PROCESSO N.º 30/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME, Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 14.133/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data,

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

DISPENSA Nº 89/ 2024

PROCESSO N.º 30/ 2024

A Empresa, com inscrição no CNPJ n.º, sediada na, vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2024

PROCESSO N.º 30/2024

OBJETO: - O presente termo de referência tem por objetivo a contratação futura de empresa especializada para prestação do serviço de **IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO PARA REDES LÓGICAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, de forma fracionada, para atender às necessidades da PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Representante:

Identificação do Representante:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor total estimado: R\$ (.....)

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Local e data,
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2024

PROCESSO N.º 30/2024

A Empresa.....,com inscrição no CNPJ n.º, sediada na, vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório nº 115/2023, do Município de Bela Vista de Minas/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Processo Licitatório nº/2024

Pregão Eletrônico nº/2024

Gestor do Contrato: Bruno dos Reis Gomes

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.311.043/0001-53 com sede na Avenida Arthur da Costa e Silva nº 70, Centro, Bela Vista de Minas/MG, neste ato representado pela prefeita, Senhora SAMANTHA APARECIDA DE ÁVILA COSTA MAGALHÃES, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 067.816.766-44, residente e domiciliada no município de Bela Vista de Minas/MG, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA

....., inscrita no CNPJ Nº com sede à nº, Bairro,/MG, CEP:, neste ato representado por,,, residente e domiciliado na nº, Bairro,/MG, CEP:, inscrito no CPF nº, RG nº, neste ato designada **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo de referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços na forma de disponibilização de Solução de Software como serviço na Web (Saas) para gerenciamento de conteúdo e serviços web da CONTRATANTE, sem limites de usuários e sem limites de tráfego de informações, para atender às necessidades da PREFEITURA DE BELA VISTA DE MINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A Administração Municipal de Bela Vista de Minas- MG, em razão do acesso cada vez mais frequente da população à internet e das demandas que advêm deste meio inovador de comunicação com as administrações públicas, objetiva requalificar, reformular e disponibilizar um novo Portal Público Municipal (www.belavistademinas.mg.gov.br) na rede mundial de computadores, tendo como pilares a otimização e a qualificação da prestação de serviços públicos, a ampliação e o aprimoramento dos canais de comunicação e de colaboração de informações de interesse da população em geral.

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o Portal da Transparência, Lei 14129/2021 – Lei do Governo Digital, Lei 12527/2011 – Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13709/2018 dentre outras, torna imprescindível a realização deste processo, sob pena de comprometer a transparência, a prestação de serviços e os compromissos legais do legislativo municipal.

2.2 As premissas que utilizamos foram as seguintes:

2.2.1. Design responsivo: para se adequar a diferentes tamanhos de tela e dispositivos móveis, se tornando com isto mais acessível e inclusivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- 2.2.2.** Integração com as redes sociais: para permitir uma comunicação mais eficiente com a população, buscando a partir das publicações nos sites institucionais já distribuir para as principais redes sociais;
- 2.2.3.** Acessibilidade: para garantir que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades, possam acessar e utilizar o site, atendendo assim também aos requisitos legais;
- 2.2.4.** Interatividade: para oferecer recursos interativos como formulários, questionários e outros tipos de conteúdo dinâmico, tornando assim mais acessível, intuitivo e com a participação social;
- 2.2.5.** Transparência: para divulgar informações sobre o governo e suas ações de maneira clara e objetiva, transpassando ao que é previsto nas legislações vigentes, dando ao cidadão cada vez mais acesso aos dados da administração pública.
- 2.2.6.** Segurança: para proteger os dados sensíveis da população e do governo, atendendo assim a legislação pertinente à proteção de dados.

3-CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021;
 - 3.1.1. A prorrogação dependerá de pesquisa a ser realizada pela Contratada, a fim de se confirmar a manutenção da vantagem econômica para a Administração, inclusive quanto à paridade dos preços cobrados pela Contratada em outros ajustes com outros órgãos e entidades públicos;
- 3.2.** O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço. As Instalações poderão ser parceladas, conforme a necessidade do Departamento Municipal de Administração /Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas – MG.
- 3.3. O transporte/descarregamento dos produtos até o local indicado da Instalação será de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus para o Município. Não serão disponibilizados servidores/funcionários do Município para tal atividade.
- 3.4** – O presente contrato terá um prazo de 12 (doze), podendo ser prorrogado, em conformidade com o artigo 107 da Lei 14.133/2021
- 3.5** - Os serviços, objetos deste Termo de Referência, referem-se à prestação dos serviços na forma de disponibilização de Solução de Software como serviço na Web (Saas) para gerenciamento de conteúdo e serviços web da CONTRATANTE, sem limites de usuários e sem limites de tráfego de informações.
 - 3.5.1** - Todos os materiais fornecidos e procedimentos adotados deverão obedecer rigorosamente às normas internacionais específicas, de forma a garantir a qualidade e a padronização das instalações.
 - 3.5.2** - Todos os materiais e acessórios fornecidos deverão ser novos, nunca utilizados antes.
 - 3.5.3** - Os serviços de instalação não deverão obstruir o andamento das rotinas de trabalho dos ambientes da contratante. Quando da intervenção nestes ambientes, é de responsabilidade da contratada, a recomposição total dos mesmos deixando os locais totalmente limpos e arrumados, inclusive responsabilizando-se com relação a algum dano a eles causado quando da execução dos serviços.
 - 3.5.4** - Os prazos máximos de execução estabelecidos para cada serviço iniciam-se a partir do recebimento da solicitação de serviço pela CONTRATADA e deverão ser rigorosamente obedecidos e cumpridos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E EXECUÇÃO

- 3.1** – O valor total deste contrato e de R\$ com os seguintes valores: (relacionar os itens com valores unitários e totais gerais)
- 3.2** - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega da nota fiscal, desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao setor de compras do Município e após o atesto da execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato.
- 3.3** - A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e deverá conter o detalhamento dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

3.4 - Para fins de pagamento o setor responsável deverá observar rigorosamente a manutenção das condições de habilitação e de regularidade da Contratada.

3.5 - Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal ou no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

3.6 - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento, os fatos serão informados à contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

3.7 - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da última parcela, os fatos serão informados à contratada para que seja feita a devolução do valor, em prazo a ser fixado pelo contratante.

3.8 - Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Departamento de Administração nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pelo/a Contratado/a;
- c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

3.9 - No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

3.10 - Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante.

3.11 - O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços, boleto e documentação, exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Departamento de Esporte, Cultura e Turismo.

3.12 - No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para a comprovação de tal qualidade, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e EPP's terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento.

3.14 - A critério do contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4. CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As Despesas dessa licitação correrão na seguinte dotação:

Departamento Municipal de Administração

02.02.01.04.122.0404.2006.3.3.90.40.00 Ficha 64 - Fonte De Recurso: 1.500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

5-CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1-Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

5.1.2-Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

5.1.3-Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Certame;

5.1.4-Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

5.1.5-Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

5.1.6-Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

5.1.7-Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

5.1.8-Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

5.1.9-Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

5.1.10-Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

5.1.11-Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

5.1.12-Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

5.1.13-Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

5.1.14-Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

5.1.15-Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

5.1.16-Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

5.1.17- Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

5.2-- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1- Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

5.2.2- Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

5.2.3- Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

5.2.4- Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

5.2.5- Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

5.2.6- Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

5.2.7- Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.2.8- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

5.2.9- Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

5.2.10- Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

5.2.11- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

5.2.12- Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização será exercida no interesse do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem lhe confere responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

6.2 - A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida por um servidor designado/a pelo Gabinete da Prefeita, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

6.3 - A fiscalização deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

- a) Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas ao Gabinete de Prefeita;
- b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;
- c) Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Prefeitura de Bela Vista de Minas e seus diversos departamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONVENÇÕES ADOTADAS

7.1-Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Certame
3	Contratante	Administração Municipal da cidade de Bela Vista de Minas– MG

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1 – A Contratante poderá alterar unilateralmente o presente contrato, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação na prestação de serviços, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

CLAUSULA NONA – VIGÊNCIA

9.1 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 10 anos na forma do artigo 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO

10.1. O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos termos da Lei 14.133/21, observadas as disposições contidas nesta Lei.

10.2. Em caso de descumprimento injustificado na execução contratual, a CONTRATADA se sujeitará, à multa prevista na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente instrumento de contrato regula-se por suas cláusulas, pelas normas da nova Lei de Licitações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000 Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272. E-mail: licitação@belavistademinas.mg.gov.br

na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A publicação do extrato deste contrato é de responsabilidade da contratante.

13.2. As partes elegem o foro da Comarca de Nova Era/MG, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.3 - Qualquer esclarecimento adicional pertinente ao objeto do presente Termo de Referência poderá ser obtido no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

Bela Vista de Minas, ... de novembro de 2024.

Contratante

Contratado