



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024

O MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.521/0001-55, situado na Av. Prefeito Hélio Rocha, nº 1022, Centro, Santa Leopoldina - ES, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal 035/2024, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 549, de 30 de outubro de 2023, e pelas demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, em conformidade no processo administrativo 001165/2024.

DATA DA SESSÃO: 10/07/2024 **HORÁRIO:** 08h30min.

LOCAL DE DISPUTA - WWW.PORTAL.LICITANET.COM.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
--

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NA FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO NA WEB (SAAS) PARA DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO DO PORTAL INSTITUCIONAL E SUB SITES DA PREFEITURA DE SANTA LEOPOLDINA-ES, conforme descrição e quantidades dispostas no Termo de Referência.

1.2 - A licitação será realizada em lote único

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, e justificativas apontadas pelo setor requisitante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O Edital encontra-se disponível na internet no site www.santaleopoldina.es.gov.br e www.portal.licitanet.com.br, ou ainda poderá ser obtida cópia na Sala da Comissão de Licitação localizada na Rua José de Anchieta Fontana (CASA DO CIDADÃO), nº 10 – Centro – Santa Leopoldina – Espírito Santo, em dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00.

1.5 - Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

- **INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 07:00 horas do dia 25/06/2024.
- **LIMITE PARA CADASTRAR PROPOSTA E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** às 08h30min do dia 10/07/2024.
- **PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** até às 00h do dia 05/07/2024.

1.6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

1.7 - As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portal.licitanet.com.br.

1.8 - 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.9 - Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios www.santaleopoldina.es.gov.br ou www.portal.licitanet.com.br, bem como às publicações oficiais, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao Provedor – LICITANET.

1.11 - Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no portal e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as especificações deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

2.1 - Na presente licitação a participação é **EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3 - 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.4 - 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, excluindo 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.

2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.7 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.8 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.9 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.10 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.11 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

2.12 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

2.13 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.14 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.15 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.16 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

2.17 - Que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.18 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.19 - Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

2.20 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes desta pretensa contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista no orçamento do exercício de 2024:

Gabinete do Prefeito

2.005 - Manutenção das Atividades Administrativas da Coordenadoria de Comunicação
Elemento de Despesa: 33904000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica (Ficha 025)

Fonte: 150000009999 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos

3.2 - A dotação relativa aos exercícios subsequentes, caso seja necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, após a fase de lances, pregoeiro convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para anexar os documentos de habilitação exigidos no edital no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, e após este prazo encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, nos termos do inciso II do art. 63 da Lei 14.133/2021.

4.2.1 – O não envio dos documentos de habilitação e proposta final no prazo estabelecido no item 4.2, acarretará na **desclassificação do licitante**, sem prejuízo das sanções prevista no art. 156 da Lei 14.133/2021.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 - Valor total ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total)
- 5.1.2 – Marca/Modelo;
- 5.1.3 - Fabricante;
- 5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 – O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

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

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

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

5.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

5.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, de acordo com a necessidade e liberado pelo pregoeiro.

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

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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

6.10 - Será adotado para o envio de lances na presente licitação o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado:

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

6.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.17.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.18 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

6.19.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2 - Será desclassificada a proposta que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.3 - Após a finalização da fase de lances e negociação, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no orçamento estimado do município, e serão automaticamente desclassificadas.

7.4 - Será desclassificada também a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.5 - 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.

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

7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, e poderá negociar.

7.8 - Havendo necessidade, a Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7.10 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Encerrada a fase de lances, e declarado vencedor, o Pregoeiro solicitará da(s) vencedora(s) a anexação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, através de mensagem via chat no portal, concedendo o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, considerando dia útil, para realização da anexação, sob pena de desclassificação.

8.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do LICITANET, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar após solicitação a respectiva documentação atualizada.

8.3 - Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.10 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

8.12 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser apresentados, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme itens a seguir, para fins de habilitação:

9 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1 - Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 - Documento de identificação da pessoa física que representará a empresa nesta contratação, bem como o documento que a confere poderes de representação.

10 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao seu domicílio ou sede;

10.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Os demonstrativos contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços e fornecimento do objeto ora contratado, similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Será admitida o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo o serviço de implantação, capacitação e suporte técnico aplicados à Soluções de Softwares, com características similares ao objeto desta contratação, descritas neste TR.
- f) As exigências dispostas nos itens neste Termo de Referência, são necessárias pelo fato de que a CONTRATADA além de fornecer a solução informatizada descrita no TR também deverá executar projetos de desenvolvimento em funcionalidades já existentes de software relacionadas aos portais (como por exemplo o Processo de Admissão Digital) com as linguagens e tecnologias especificadas no item, bem como realizar manutenções e atualizações nestes softwares.
- g) Diante da eventual necessidade de atualização das Soluções de Softwares, a Contratada deverá possuir obrigatoriamente, além da capacidade técnica necessária, para quando se tratar de software de proprietário como é o caso do objeto deste contrato, dispor também de força de trabalho para fazer manutenções e evoluções em artefatos de software de propriedade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, desenvolvidos em C#, asp .net webforms, utilizando banco de dados relacional, os direitos para empreender as modificações nos códigos fonte das Soluções ofertadas.
- h) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da licitante, em vigor.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação da Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter os dados da empresa como razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail, e se possível a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.

13.4 - Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

13.5 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão também os primeiros.

13.6 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.7 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14 - DOS RECURSOS.

14.1 - 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.

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) 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.

14.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

14.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que poderão solicitar através do endereço eletrônico licitacao@santaleopoldina.es.gov.br.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1 - Julgados os recursos ou não havendo interposição de recurso, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente para adjudicação e homologação.

17 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

17.2 - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1 - **O PROPONENTE VENCEDOR** poderá solicitar o contrato através do seguinte endereço: **contratos@santaleopoldina.es.gov.br**, ou pelo telefone **(27) 3266-1263**, a fim de proceder com assinatura do mesmo e remeter ao setor de contratos, ou pelo mesmo e-mail, se assinado digitalmente, ou pelos correios através do endereço: Av. Prefeito Hélio Rocha, nº. 1022, Centro, Santa Leopoldina/ES, CEP: 29.640-000, destinado ao SETOR DE CONTRATOS da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

17.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.5 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.6 - Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 - As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

19 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

19.1 - Os critérios de gestão, fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

20.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

21 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

21.1 - As regras de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2 - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- I. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- II. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- III. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- V. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.
--

24.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do Sistema do Licitanet (www.portal.licitanet.com.br).

24.2 - Os esclarecimentos serão divulgados no referido portal.

24.3 - As impugnações deverão ser realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por forma eletrônica, em local próprio no Sistema do LICITANET www.portal.licitanet.com.br, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

24.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

24.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.8 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portal.licitanet.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

24.9 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

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

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

25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.8 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.9 - A Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.10 - A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

25.11 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.12 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.13 – O Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá solicitar pedido de esclarecimento ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário, para responder a questionamentos ou impugnações.

25.14 – Conforme estabelecido e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o valor estimado total dessa contratação só será divulgado após encerramento da fase de lances, sendo, até então, sigiloso nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021.

25.14- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – DECLARAÇÃO ÚNICA (RETIRADA DO SISTEMA)**
- b) **ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**
- c) **ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;**
- d) **ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA**

Santa Leopoldina - ES, 24 de junho de 2024

Adriana Holz Espindula

Coordenadora Municipal de Comunicação – Interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ
Nº....., LOCALIZADA À, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE
IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, EM
CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 que possui os seguintes contratos firmados com
a Administração Pública no ano-calendário de realização desta licitação:

Nome do Órgão	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
	Valor total dos Contratos	R\$ (xxxxxxx,xx)

(LOCAL), DE DE 2024

.....

(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV

TERMOS DE REFERÊNCIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024 -
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, LICENÇA,
SUPORTE E HOSPEDAGEM DE UM PORTAL
WEBSITE PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA LEOPOLDINA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA

DA FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Edital de Licitação N.º XXX/2024 e na proposta vencedora, conforme termos





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE UM PORTAL WEBSITE PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**.

2.2 Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	OBJETO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL	1	R\$XXXXXX	R\$ XXXXXX
02	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE TURISMO	1	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
03	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
04	HOSPEDAGEM, SUPORTE, LICENÇA, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
				TOTAL:R\$ XXXX

2.3 A hospedagem, suporte, licença e manutenção deverão ser fornecidas ininterruptamente por doze (12) meses consecutivos.

2.4 O **prazo de vigência** do contrato será de um (01) ano.

2.5 Considerar-se-á, desde já, a possibilidade de **prorrogação** sucessiva do contrato, respeitada a vigência máxima decenal. **de vigência** do contrato será de um (01) ano.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL

2.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de **um (01) ano** a partir da data de sua publicação.

2.2 O prazo de **execução será de 12 (doze) meses ininterruptos**, podendo ser prorrogado, por igual período, sucessivas vezes até o limite legal da lei 14.133/21, desde que comprovado a vantajosidade na prorrogação, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual, a critério unicamente da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do presente instrumento, proposto pela Contratada e aceito pelo Contratante é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL	1	R\$XXXXXX	R\$ XXXXXX
02	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE TURISMO	1	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
03	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
04	HOSPEDAGEM, SUPORTE, LICENÇA, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXX
				TOTAL: R\$ XXXX

3.2 No valor acima, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como: tributos, salários e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, passagens, hospedagens, alimentação, deslocamento, materiais utilizados no serviço de manutenção do sistema e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

3.3 O regime de execução do objeto contrato é empreitado por preço unitário, ou seja, a medição do serviço será mensal pelos valores unitários mensais constantes da tabela da cláusula 3.1, acima.

3.4 O pagamento será feito após aprovação, a requerimento da contratada, da medição mensal e obedecerá à Ordem Cronológica de Pagamento em conformidade com os termos do Decreto Municipal nº 163/2021.

CLÁUSULA QUARTA

DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

4.1 Os valores estabelecidos na cláusula 3.1, acima, poderão ser reajustados (Item 01- Licença de uso e suporte mensal) e/ou repactuados (Item 02 - Operação Assistida) anualmente, ambos tendo como data base a apresentação da proposta, datada e recebida por meio eletrônico em 1º de agosto de 2023.

4.2 O reajustamento, como forma de manutenção do equilíbrio econômico, quando solicitado, será efetuado tendo por base a variação do índice de inflação medido pelo IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, para o período, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.3 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, dissídio coletivo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.4 Em ambos os casos, o prazo para resposta ao pedido será de trinta (30) dias, podendo ser prorrogado uma (01) vez, por igual período, desde que devidamente justificado nos autos.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o objeto deste instrumento constante na Cláusula Primeira, de acordo com a orientação do Gestor e/ou





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Fiscal do Contrato, bem como, realizar o que se fizer necessário ao fiel cumprimento da presente contratação, em especial:

- a. Esclarecer dúvidas operacionais e técnicas que envolvam o sistema (software);
- b. Analisar e solucionar os problemas que possam a vir ocorrer nos dados armazenados no banco de dados utilizado pelo sistema, bem como nos programas que compõem o sistema, em decorrência de possíveis falhas operacionais ou técnicas;
- c. Apresentar alternativas e soluções para correção de eventuais problemas que possam surgir;
- d. Confeccionar programas para correções dos problemas apresentados, caso a alternativa de solução dos problemas assim o requererem;
- e. Corrigir os programas que compõem o sistema, em decorrência dos problemas apresentados, quando for o caso;
- f. Garantir o pleno funcionamento do software nas licenças de uso instaladas;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a qualificação;
- h. Atender às solicitações de manutenção e suporte técnico do software no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas da solicitação do Contratante;
- i. Efetuar revisões periódicas preventivas no software;
- j. Fornecer aos profissionais que prestarão os serviços os equipamentos necessários;
- k. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;
- l. Assumir todos os possíveis danos, físicos ou materiais, causados à Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES ou a terceiros, advindos de





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando em execução dos serviços;

- m. Assumir todos os encargos possíveis de demanda trabalhista, civil ou penal relacionados aos serviços;
- n. Requerer a aprovação das medições mensais e emitir os documentos fiscais após aprovação das mesmas, pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 O CONTRATANTE, através da Coordenadoria de Comunicação, acompanhará os serviços, comprometendo-se a:

- a. Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar diretamente os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, bem como definir mecanismos de controle de fornecimento da solução;
- b. Efetuar os pagamentos devidos a Contratada, nos termos das cláusulas terceira e quarta deste Contrato;
- c. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na prestação dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- d. Não copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Sistema objeto do presente contrato;
- e. Não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada;
- f. Disponibilizar equipamentos que possibilitem a manutenção dos objetos do contrato;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- g. Responsabilizar-se pela proteção do “software”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso e acessos indevidos;
- h. Sempre disponibilizar dados históricos e cadastrais do Município quando solicitada pela Contratada;
- i. Orientar os servidores quanto ao correto manuseio do Sistema, bem como a cultivar a não violação de qualquer dos compromissos assumidos no Contrato;
- j. Informar à Contratada acerca de disposições relevantes à prestação do serviço presentes na Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) de 17 de julho de 2001, e outras legislações aplicáveis;
- k. Convocar a Contratada, após a assinatura do Contrato, para reunião inaugural com a finalidade de debater os termos da execução do contrato, alinhar os objetivos e nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Disposições Gerais:

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/21;
- b. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- c. Na execução contratual, o Contratante poderá convocar representantes da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas;
- d. Figurará como Gestora do Contrato: **MARIA EDUARDA BROMERSCHENKEL DE PAULA**, Assessora Especial da





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Coordenadoria de Comunicação, que observará as disposições da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 192 de 12 de abril de 2023.

- e. A execução do contrato será fiscalizada por **FLAVIANO BARCELLOS FASSARELLA**, a ser contatado por meio do telefone (27) 3266-1181 - Ramal 2031 ou e-mail dti@santaleopoldina.es.gov.br, a quem cabe observar suas atribuições nos termos da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 192 de 12 de abril de 2023.

7.2 Cabe ao Gestor:

- a. Coordenar e comandar a execução do início ao fim, estando em constante contato direto com a Contratada, verificando possíveis necessidades e pendências que possam vir a ocorrer;
- b. Manifestar-se sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- c. Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- d. Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- e. Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- f. Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- g. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

7.3 Cabe ao Fiscal:

- a. A fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- b. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- f. A fiscalização verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

CLÁUSULA OITAVA

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Licença de Uso e Suporte: A prestação de suporte será realizada remotamente, por meio de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, contemplando:

- a. Manutenção: Atendimento às solicitações de manutenção e suporte técnico do software no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas da solicitação do Contratante;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- b. Atualização: As atualizações, quando possíveis, serão realizadas mediante chamados e o prazo para conclusão será de acordo com a complexidade da intervenção necessária; e
- c. Hospedagem: Dar-se-á mediante disponibilização da licença de uso e hospedagem do sistema.

8.2 A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 9.1** O contrato pode ser extinto hipóteses, condições e consequências previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2** No caso de paralisação e/ou suspensão da execução do objeto, por culpa da Contratada, sem justificativa aceita pela Administração por mais de trinta (30) dias, o contrato será considerado extinto, com aplicação das sanções estabelecidas no art. 156 da Lei 14.133/21, podendo a Administração adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 9.3** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 9.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
 - a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c. Indenizações e multas.
- 9.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 131 da Lei 14.133/21.
- 9.6** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

9.7 Os registros que não caracterizarem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS SANÇÕES

10.1 Será considerada infração administrativa as situações em que a contratada:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2 Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. Advertência: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: nos termos das disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- c. Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 10.3** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.
- 10.4** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 10.6** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada Gestor do Contrato;
- 10.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. As peculiaridades do caso concreto;
 - c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 10.9** Os atos considerados como infrações administrativas, serão apurados e julgados, em auto apartado da contratação;
- 10.10** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada,





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 10.11** Os débitos da contratada para com a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA INEXIGIBILIDADE

- 11.1** O Presente Contrato é celebrado por meio de contratação direta na forma de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada pelo disposto no Inciso I, Art. 74, Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 12.1** São exigidos para a habilitação jurídica:
- a.** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - b.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.2** São exigidos para a habilitação fiscal, social e trabalhista:
- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - b.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao seu domicílio ou sede;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.3 Está dispensada a comprovação de habilitação técnica em face do objeto tratar-se de manutenção de software desenvolvido e implantado pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste CONTRATO advirão de recursos orçamentários do Município a saber:

Ficha – 0000025

Fonte de Recurso 150000009999

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 14.1** O presente contrato vincula-se à ao Termo de Referência CCOM N° 001/2024, ao ato de Ratificação da Inexigibilidade e à proposta da Contratada, de modo que aquele documento é considerado parte integrante deste.
- 14.2** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 14.3** Não há exigência de garantia.
- 14.4** Os casos omissos serão decididos, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas regulamentares municipais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

- 15.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Leopoldina-ES, como Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidos por meios Administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por se encontrarem em partes juntas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunhas abaixo-assinados, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Leopoldina/ES, XX de XXXX de 2024.

ROMERO LUIZ ENDRINGER

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª) _____	2ª) _____
-----------	-----------

MINUTA RETIFICADA EM 19/06/2024

POR: **ADRIANA HOLZ ESPÍNDULA**





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

INC. XXIII, ART. 6º, LEI Nº 14.133/2021

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO

INC. XLI, ART. 6º C/C INC. I, ART. 28, LEI Nº 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Prestação de serviços de **ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NA FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO NA WEB (SAAS) PARA DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO DO PORTAL INSTITUCIONAL E SUBSITES DA PREFEITURA DE SANTA LEOPOLDINA-ES**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL	UND	1
2	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE CULTURA E TURISMO	UND	1
3	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	UND	1
4	HOSPEDAGEM, SUPORTE, LICENÇA, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	12

1.1.2. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, entretanto, na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme o





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

2.4 Considerando os Atos Administrativos, por meio da publicação de Decretos, Editais, Contratos, Licitações e Processos Seletivos.

2.5 Considerando que Santa Leopoldina é uma Cidade Histórica e repleta de belas cachoeiras, o Website serve de base para busca de informações turísticas, culturais e históricas do Município.

2.6 Considerando que o hotsite do Turismo fomenta os Pontos Turísticos do Município e direciona as informações, favorecendo locais para visitar, onde ficar, o que comer e cachoeiras com infraestrutura.

2.7 Considerando que o hotsite da Agricultura e Meio Ambiente favorece o acesso aos Produtores Rurais com links úteis aos serviços disponibilizados pela respectiva Secretaria e órgão a ela vinculados, como INCRA, IDAF.

2.8 Considerando ainda que há o acesso a ferramentas utilizadas pelos Servidores Públicos, como acesso ao contracheque, folha de pagamento, etc.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, busca constantemente o atender com excelência, segurança e sustentabilidade à Administração Pública, prestando serviços técnicos, administrativos e gerais, visando à satisfação dos munícipes.

Nesta condição, submete-se à legislação específica, tendo, dentre outras, a observação e cumprimento da Lei de Acesso à Informação, de nº 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso aos cidadãos às informações públicas e ainda, primando por observar as regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, melhores práticas de gestão de riscos e de controle interno e composição da administração, adianta-se neste momento para seu enquadramento à Lei nº 13.303/2016.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Não menos importante, é discurso corrente e senso comum dentro da administração a necessidade de implantação de ferramentas que possibilitem a criação de uma rede interna de comunicação entre os servidores, moderna e eficiente, como estratégia permanente de disseminação da informação corporativa e principalmente, do desenvolvimento de uma identidade.

O Portal que se pretende implantar, assim como toda solução de software correlata deverá estar preparada para receber acessos em escala, o que reforça a exigência da estruturação de serviços de retaguarda eficientes e compatíveis com a demanda, sob pena das soluções de softwares se tornarem operacionalmente inexecutáveis ou serem classificados como ineficientes junto ao seu público finalístico.

Desta forma, quando se opta pelo desenvolvimento, serão exigidas num projeto como este, equipes de profissionais multidisciplinares da Tecnologia da Informação (TI), que atuarão na manutenção dos códigos fonte do Portal, passando pela aplicação e pela administração de regras de negócio, políticas e padrões de segurança adotadas no projeto.

Além disto, para o Portal estar acessível através da internet pública, há a necessidade de manutenção de infraestrutura de Centro de Hospedagem de Dados, que viabilizará os acessos em escala e com a devida estabilidade ao Portal e, noutra vertente, faz-se necessária a alocação de equipes na área de comunicação para o tratamento, publicação e posterior gerenciamento de todo o conteúdo publicado e dos serviços disponibilizados nas centenas de páginas e funções de negócio que comporão o Portal da empresa.

Neste sentido, concentrando seus esforços em sua área de atuação e buscando modernizar-se para atender às necessidades aqui descritas, decidiu-se pela aquisição de soluções já testadas no mercado em detrimento do desenvolvimento próprio, conciliando assim o foco no negócio, a otimização de recursos com melhor custo benefício, melhor qualidade e ganho de tempo com resultados imediatos para a transparência e a imagem da empresa.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA VISTORIA PRÉVIA

4.1.1. Não será exigida vistoria prévia do local de execução.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

4.2.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A presente solicitação de Contratação de empresa ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NA FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO NA WEB (SAAS) PARA DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO DO PORTAL INSTITUCIONAL E SUBSITES DA PREFEITURA DE SANTA LEOPOLDINA-ES, têm natureza de serviços comuns, no qual os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, Inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.4.1.1. 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 TR;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.4.1.2 As Soluções de Softwares especificadas neste TR são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambiente de Datacenter para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1 - WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço: (santaleopoldina.es.gov.br)

4.4.1.3 O registro do domínio (santaleopoldina.es.gov.br) ficará sob a exclusiva responsabilidade do Contratante; já a manutenção deste domínio, relativa ao gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System) em Datacenter, será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.5 REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.5.1 HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM DATACENTER

- a) Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em Datacenter especializado, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto ao desempenho e estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- b) Garantir transferências de dados ilimitadas no Datacenter, tanto de entrada quanto de saída, relativo à produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- c) Garantir que o armazenamento completo de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções no Datacenter, ocorra de forma ilimitada, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- d) Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Datacenter 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;
- e) Prestar os serviços utilizando Datacenter próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,6% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços; Caso a estrutura de Datacenter seja terceirizada a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade dos serviços hospedados nesta estrutura e garantir a conformidade com as normas de proteção de dados pessoais (LGPD). O SLA requisitado é de 99,6% de disponibilidade das soluções de softwares em relação ao período de 12 meses (podendo ser aferido mensalmente).
- f) 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:
- g) Manutenções programadas pela Contratada no Datacenter e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- h) 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 ao Datacenter.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.6 DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

4.6.1 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 licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

PARÁGRAFO ÚNICO: as documentações Técnico-Operacionais correspondem basicamente ao Manual de uso para os administradores / gerenciadores das soluções do portal institucional, e documentações técnicas relacionadas a atualizações que venham a ser realizadas pela futura CONTRATADA e por ocasião de repasse técnico para a equipe de TI DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA que porventura possa ocorrer, tratando de documentação essencial para continuidade do uso das referidas soluções.

4.6.2 Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - Portable Document Format ou HTML - HyperText Markup Language), DEVENDO SER APRESENTADAS NO ATO DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO;

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

4.6.4 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.

4.7 CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

4.7.1 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

4.7.2 Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais indicados, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

4.7.3 Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (email) 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;

4.7.4 Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central informando ainda um número de telefone para contato emergencial;

4.7.5 Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), também em dias úteis;

4.7.6 Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 1h (uma hora) em dias úteis.

4.8. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, REFERENTES AOS GRUPOS DE SERVIÇOS Nº 1 E 2





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.8.1 REQUISITOS QUALIFICATÓRIOS

4.8.1.1 As Soluções de Softwares dos Grupos de serviços nº 1 e 2 constituem-se em aplicações web (websites);

4.8.1.2 A existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, sendo a primeira, a área pública, destinada ao internauta anônimo ou o previamente cadastrado (registrado) nas Soluções, a fim de poder acessar, quando se aplicar, conteúdos e módulos e, a segunda, a área privada, utilizada pelos usuários, de nível corporativo, da Contratante, para promover o gerenciamento dos conteúdos e dos módulos;

4.8.1.3 O gerenciamento dos módulos das soluções e dos conteúdos publicados, deverá ser realizado integralmente através de aplicações web (websites), via internet;

4.8.1.4 Os requisitos especificados neste TR 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, os referidos requisitos, através do gerenciamento empreendido via área privada dos websites, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e/ou a apresentação dos conteúdos na área pública dos websites, quando se aplicar;

4.8.1.5 Quando empregados nestas especificações, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configurações e registro de dados, quando se aplica a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gerenciamento dos módulos de serviços, desenvolvidas na área privada dos websites, via a sua área privada;

4.8.1.6 O termo “usuário” ou “usuários” abrangerá os colaboradores indicados pelo contratante, de nível corporativo, RESPONSÁVEIS para atuarem no





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

gerenciamento dos módulos de Serviços e conteúdo dos websites, via sua área privada bem como outros visitantes que possam acessar o portal;

4.8.1.7 Os Módulos, conforme estejam disponíveis na área pública dos websites, poderão ser acessados por internautas anônimos ou que tenham efetuado cadastro prévio, internautas cadastrados, aplicado a casos específicos, onde o cadastro prévio seja um pré-requisito para acessar determinados serviços e conteúdo;

4.8.1.8 Os Módulos e os conteúdos deverão compor uma plataforma de softwares integrada, interoperável e gerenciada integralmente pelas Soluções de Softwares;

4.8.1.9 A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar integralmente padronizadas, individualmente para cada um dos softwares, assim como a apresentação dos conteúdos publicados;

4.8.1.10 Como regra à aplicação dos parâmetros de configuração dos módulos, o resultado da sua exibição na área pública dos websites deverá respeitar os layouts padronizados no design prévio aprovado pelo Contratante;

4.8.1.11 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 distintas, conforme o seguinte:

- a. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc.), executada em nível de Sistema Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do PADRÃO SQL (Structured Query Language);
- b. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.9 CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES DOS WEB SITES

4.9.1 DASHBOARD

ÁREA RESTRITA

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

4.9.1.2 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;

4.9.1.3 Permitir visualizar o log das últimas operações do dia com descrição, horário e usuário que realizou;

4.9.1.4 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;

4.9.1.5 E-SIC: acompanhar, por gráficos, o tipo de resposta mais utilizado no módulo e o total de solicitações por status;

4.9.1.6 LICITAÇÕES: acompanhar, por gráficos, as licitações por modalidade e por status.

4.9.2 CHAT SUPORTE

ÁREA RESTRITA

4.9.2.1 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.9.3 PARAMETRIZAÇÕES DA CONTRATANTE

ÁREA RESTRITA

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

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

4.9.3.3 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.

4.9.4 VLIBRAS

4.9.4.1 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

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

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

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

4.9.5 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E COOKIES





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

ÁREA RESTRITA

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

4.9.5.3 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;

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

4.9.5.5 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

4.9.5.6 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.

4.9.6 ASSINATURA DIGITAL

ÁREA RESTRITA

4.9.6.1 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.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

ÁREA PÚBLICA

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

4.9.7 FERIADOS

ÁREA RESTRITA

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

4.9.7.2 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.

4.9.8 FUSO HORÁRIO

ÁREA RESTRITA

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

4.9.8.2 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.

4.9.8.3 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.8.4 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.

4.9.8.5 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.

4.9.9 CONFIGURAÇÃO DE MAPA

ÁREA RESTRITA

4.9.9.1 Permitir a inclusão das coordenadas referentes à localização inicial dos mapas no sistema, exibindo o perímetro especificado em todos os recursos do Portal que disponham de mapas.

4.9.9.2 Possibilitar a localização de um local no mapa, informando o nome do município ou de um ponto específico, para ser exibido inicialmente na abertura do mapa.

4.9.9.3 Exibir as coordenadas exatas da localização selecionada, como os números da latitude e longitude, e os números da latitude e longitude centro.

4.9.9.4 Permitir a alteração do zoom, aumentando ou diminuindo o perímetro exibido inicialmente no mapa.

4.9.9.5 Exibir o número do zoom selecionado para exibição inicial no mapa.

4.9.9.6 Utilizar mapa integrado com as ferramentas do Google, possibilitando utilizar-se de todas as ferramentas facilitadoras disponíveis na plataforma.

ÁREA PÚBLICA





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.9.7 Possibilitar que, em todas as páginas que disponham de mapas, seja exibida a localização do perímetro informado na área restrita de administração de conteúdo.

4.9.9.8 Permitir que o internauta possa utilizar dos recursos disponíveis pela ferramenta do Google para otimizar a consulta ao mapa.

4.9.10 ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ÁREA PÚBLICA

4.9.10.1 Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os grupos de Serviços N° 1 e 2 das Soluções de softwares;

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

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

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

4.9.10.4 Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web (Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato HTML e com ligações de hipertexto que permitem a





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

navegação de uma página, ou seção, para outra.) que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas 3.6.10.5. Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos Federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados abaixo:

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

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

4.9.10.5 Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de softwares:

- a. Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b. Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- c. Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d. Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- e. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS (Cascading Style Sheets - 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.) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f. Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- h. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i. Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- j. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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 cromo deficientes.

4.9.11 COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

ÁREA PÚBLICA E ÁREA PRIVADA

4.9.11.1. Garantir de forma continuada o comportamento homogêneo e funcional das Soluções, de Software, sendo executadas sob diferentes navegadores de internet (web browsers), em suas versões mais recentes, tais como: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

4.9.12. RESPONSABILIDADE

ÁREA PÚBLICA E ÁREA PRIVADA

4.9.12.1. Atender aos padrões de web design¹ responsivo, onde as soluções de software 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.

4.9.13. SEGURANÇA





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos módulos 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:

ÁREA PRIVADA

4.9.13.1. Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos módulos, compondo o repositório de segurança único dos websites;

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

4.6.13.3. 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 o seguinte formato: de 6 a 12 caracteres numéricos ou alfabéticos com opção de 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 devendo também permitir autenticação através do LDAP / AD;

4.9.13.4. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

4.9.13.5. Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;

4.9.13.6. Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas ao gerenciamento dos Módulos das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.13.7. 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 que integram as Soluções de Softwares;

4.9.13.8. Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;

4.9.13.9. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

4.9.13.10. Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA2, 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.

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

ÁREA PÚBLICA

4.9.13.12. 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;

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

4.9.13.14. Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.14. CONSULTA DE CONTEÚDOS

4.9.14.1. Conter funcionalidade, aplicada aos módulos das Soluções de Softwares que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes módulos: (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) Normas; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Prestação de Contas; (17) Licitações;

4.9.14.2. 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;

4.9.14.3. 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;

4.9.14.4. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo;

4.9.14.5. Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos módulos da solução de software.

4.9.15. ENVIO AUTOMATIZADO DE E-MAILS

4.9.15.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos módulos das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.9.15.3. O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

4.9.16. EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

4.9.16.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, geridos pelas 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 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os módulos 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;

4.9.17. CONSULTA AUTOMATIZADA DE CEP

4.9.17.1. Garantir, relativo aos grupos de serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos, 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;

4.9.17.2. 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, e, quando não for encontrado o CEP, os dados do endereço deverão ser informados manualmente;

4.9.18. UPLOAD DE ARQUIVOS





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.18.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços, que, em razão dos requisitos dos módulos 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.

4.9.19. EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

4.9.19.1. Garantir que quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos módulos 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 WYSIWYG3 (What You See is What You Get), do padrão RTF (Rich Text Format), 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.

4.9.20. CONFIGURADOR DE MENUS

4.9.20.1. Gerenciar a incorporação de itens nos menus da área pública do website, redirecionando-os para os Módulos 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;

4.9.20.2. Permitir que, na área pública do website, possam ser incorporados menus verticais, do tipo lateral, com até 3 (três) níveis hierárquicos (sub menus





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

ou sub níveis de menu) e menus horizontais, do tipo barra de menus, com até 2 (dois) dois níveis;

4.9.20.3. 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;

4.9.20.4. 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);

4.9.20.5. 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;

4.9.20.6. 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;

4.9.20.7. 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;

4.9.20.8. 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.

4.9.21. PÁGINA PRINCIPAL DOS WEBSITES

4.9.21.1. Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma lista (listagem), contendo o título





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

e a data de inserção das notícias e matérias, conforme o design prévio, classificadas pela categoria 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;

4.9.21.2. Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, de forma fixa ou apresentadas em slide show, 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;

4.9.21.3. 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;

4.9.21.4. 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;

4.9.21.5. 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;

4.9.21.6. 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 houver eventos, e, ao selecionar um dia específico no





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

4.9.21.7. 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;

4.9.21.8. 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;

4.9.21.9. Permitir a exibição de Enquetes em boxes de conteúdo, na área pública do website;

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

4.9.21.11. 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);





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.9.21.12. 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.

4.10. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

4.10.1. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

ÁREA RESTRITA

4.10.1.1. Cadastro e Publicação de Notícia/Matéria

4.10.1.2. 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;

4.10.1.3. Gerenciar a incorporação de Bancos de Imagens;

4.10.1.4. Gerenciar a incorporação de Enquetes;

4.10.1.5. 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;

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.1.8. 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;

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

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

4.10.1.11. 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;

4.10.1.12. 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;

4.10.1.13. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

4.10.1.16. 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;

4.10.1.17. 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 sound cloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;

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

4.10.1.19. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.1.21. Gerenciar a incorporação de bancos de imagens;

4.10.1.22. Gerenciar a incorporação de enquetes;

4.10.1.23. 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;

4.10.1.24. Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo, 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.

ÁREA PÚBLICA

4.10.1.25. Exibir na área pública do website as notícias/matérias.

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

4.10.1.27. 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;

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.1.29. 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, pelos usuários responsáveis, ou seja, avaliados e aprovados antes de tornarem-se públicos aos demais internautas;

4.10.2. REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

ÁREA RESTRITA

4.10.2.1. Cadastro e Publicação de Áudio/Vídeos

4.10.2.2. 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;

4.10.2.3. 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;

4.10.2.4. 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;

4.10.2.5. Permitir a consulta ao conteúdo de áudio e vídeo incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

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

4.10.2.7. 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.

ÁREA PÚBLICA

4.10.2.8. Exibir na área pública do website as áudio/vídeos

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

4.10.3. VÍDEOS DO YOUTUBE

ÁREA RESTRITA

4.10.3.1. Cadastro e Publicação de Vídeos do Youtube

4.10.3.2. 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;

4.10.3.3. Gerenciar a incorporação dos conteúdos de vídeo associados ao Youtube, para serem exibidos posteriormente na área pública do website,





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

4.10.3.4. 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;

4.10.3.5. 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;

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

4.10.3.7. 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;

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

ÁREA PÚBLICA

4.10.3.9. Exibir na área pública do website os vídeos do YouTube em página específica





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.3.10. 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;

4.10.3.11. 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;

4.10.3.12. 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.

4.10.4. REPOSITÓRIO DE IMAGENS

ÁREA RESTRITA

4.10.4.1. Cadastro e Publicação de Imagens

4.10.4.2. 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, quando se aplicar;

4.10.4.3. 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;

4.10.4.4. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.4.6. 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;

4.10.4.7. 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;

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

4.10.4.9. 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;

ÁREA PÚBLICA

4.10.4.10. Exibir na área pública do website as imagens do repositório

4.10.4.11. 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.

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

4.10.5. GALERIA DE IMAGENS





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Coordenadoria de Comunicação

ÁREA RESTRITA

4.10.5.1. Criação de Galerias de Imagens;

4.10.5.2. Gerenciar a incorporação de galerias de imagens para sua posterior exibição na área pública do website, em páginas web específica, conforme design prévio, compostos por imagens já existentes no repositório do website sem limite quanto ao número de imagens;

4.10.5.3. Gerenciar durante a incorporação de uma galeria de imagens, num repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, conforme o seguinte:

4.10.5.3.1. (1) O título da galeria; (2) a descrição da galeria; (3) a data em que ocorrerá a publicação ou exibição da galeria na área pública do website e; (4) a hora em que ocorrerá a publicação na área pública do website, bem como permitir a seleção de uma imagem, em destaque, que será exibida para promover a identificação da galeria na área pública do website;

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

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

4.10.5.4. Na consulta ao banco de dados, deverá ser exibido miniatura das imagens, título e categoria além de exibir a quantidade de visualizações que a galeria teve no site público;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

ÁREA PÚBLICA

4.10.5.6. Exibição de Imagens no site público

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

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

4.10.6. REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

4.10.6.1. 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;

4.10.6.2. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.6.3. 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;

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

4.10.6.5. 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;

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

4.10.6.7. 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;

4.10.6.8. 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.

4.10.7. BANNERS

4.10.7.1. Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da Área Pública do website respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.7.3. 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;

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

4.10.8. CARTÕES POSTAIS

4.10.8.1. Gerenciar a incorporação de cartões comemorativos, 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;

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.8.5. Permitir o envio de um cartão postal exibido na área pública do website por e-mail, de forma automatizada, pelo Módulo, 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 1.500 caracteres;

4.10.8.6. Notificar os destinatários do envio do cartão postal, incluindo na mensagem do email que lhes foi enviado, um link contendo o caminho URL (Uniform Resource Locator) do cartão postal para sua visualização na área pública do website;

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

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

4.10.8.9. Permitir a consulta de cartões comemorativos 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 comemorativos;

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.9. AGENDAS DE EVENTOS

4.10.9.1. 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 e; (5) o local onde ocorrerá o evento, e, ainda, deverá ser possível inserir um conteúdo de vídeo relacionado ao evento;

4.10.9.2. 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;

4.10.9.3. 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;

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.9.6. 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;

4.10.9.7. 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;

4.10.9.8. 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;

4.10.9.9. 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;

4.10.9.10. 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.

4.10.10. ATENDIMENTO ELETRÔNICO





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.10.1. 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;

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

4.10.10.3. 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;

4.10.10.4. 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;

4.10.10.5. 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;

4.10.10.6. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.10.7. 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;

4.10.10.8. 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 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);

4.10.10.9. 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);

4.10.10.10. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.10.11. 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);

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

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

4.10.10.14. 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;

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

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

4.10.11. ENQUETES





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.11.1. 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;

4.10.11.2. 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;

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.11.8. 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;

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

4.10.11.10. 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.

4.10.12. NORMAS

4.10.12.1. Gerenciar a incorporação de normas 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 norma incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da norma, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da norma; (3) a data de assinatura da norma; (4) a data em que ocorrerá a publicação da norma na área pública do website; (5) a vinculação da norma 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 norma; (7) as vinculações da norma com outras, com as quais se relaciona; (8) o resumo da norma; (9) a ementa da norma e; (10) os assuntos padronizados das normas, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da norma;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

4.10.12.6. Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação da norma 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 (Uniform Resource Locator), quando se tratar de Diário Eletrônico externo ao website e; (2) a consulta e posterior associação da norma com arquivo da sua publicação, mantido pelo item Publicações Oficiais, conforme item deste TR;

4.10.12.7. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das normas;

4.10.12.8. Permitir, através do gerenciamento, que, quando os conteúdos das normas estiverem no formato HTML (HyperText Markup Language), e, se estiver utilizando o editor de textos integrado, seja possível indexar e formatar os





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

conteúdos, identificando nas normas 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;

4.10.12.9. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação simultânea de várias normas 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 normas que se deseja incorporar;

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

4.10.12.11. 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);

4.10.12.12. 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 normas; (2) às datas de assinaturas e; (3) às ementas das normas, incorporando-os de forma automatizada ao repositório do website, promovendo o cadastramento automático das normas em razão do processo de importação;

4.10.12.13. Permitir que os conteúdos das normas, 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 normas importadas, assim como a inserção de marcadores nos textos da norma, em formato de âncora, para cada artigo identificado;

4.10.12.14. Garantir que as normas incorporadas automaticamente ao repositório mantido pelo website, por intermédio da importação de arquivos em lote, sejam





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

visualizadas na área pública do website, somente quando autorizado pelos usuários responsáveis;

4.10.12.15. Permitir a consulta das normas 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 normas, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das normas; (2) anos das normas; (3) períodos de publicação das normas; (4) status das normas e; (5) categorias e assuntos das normas;

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

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

4.10.12.18. Permitir a consulta das normas incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das normas; (2) anos das normas; (3) categorias das normas; (4) períodos de publicação das normas e; (5) assuntos das normas, 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 normas, 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 normas; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às normas; (3) o conteúdo HTML das normas e; (4) os resumos das normas.

4.10.13. LINKS ÚTEIS

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

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

ÁREA PÚBLICA

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

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

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

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

4.14.2. E-SIC

4.14.2.1.1. Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no website, conforme item deste TR, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo website, constituindo o serviço eletrônico de acesso à informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

4.14.2.1.2. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterà as orientações do serviço E-SIC;

4.14.2.1.3. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes, conforme item deste TR;

4.14.2.1.4. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para o Guia de Serviços, conforme item deste TR;

4.14.2.1.5. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do web site, conforme item deste TR, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, que deverá ser utilizada para a formulação das solicitações de informação na forma presencial, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada do seu nome, do endereço completo, do horário de funcionamento e do seu telefone para contato;

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

4.14.2.1.7. Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os existentes no repositório do website, conforme item deste TR, para serem exibidos na página web de orientação do serviço E-SIC;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.2.1.8. Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as existentes no repositório do website, conforme item TR, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC, e, ainda, estabelecer quais contas de usuários, entre as existentes no repositório de segurança do website, irão se constituir nos responsáveis, um ou mais por unidade, pelas formulações das respostas e pelo gerenciamento do trâmite de atendimento às solicitações de informações;

4.14.2.1.9. Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante, através de e-mail automatizado pelo Módulo de serviço;

4.14.2.1.10. Garantir que o prazo máximo para que o solicitante impetre um recurso, caso o mesmo não concorde com a resposta que lhe foi concedida pelo Contratante, seja fixado em 10 dias, contados da data e hora do registro da resposta no serviço E-SIC;

4.14.2.1.11. Garantir que o prazo máximo para que o Contratante responda um recurso seja fixado em 5 dias, contados da data e hora do registro do recurso no serviço E-SIC;

4.14.2.1.12. Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações;

4.14.2.1.13. Consultar as solicitações através de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das solicitações e, ainda, deverá ser possível empregar os seguintes parâmetros de consulta: unidades da estrutura organizacional para as quais foram





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

direcionadas as solicitações, períodos de envio das solicitações, períodos de expiração dos prazos de resposta às solicitações e status das solicitações;

4.14.2.1.14. Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao solicitante, entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação;

4.14.2.1.15. Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;

4.14.2.1.16. Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

4.14.2.1.17. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA, como pré-requisito ao envio das solicitações de informação;

4.14.2.1.18. Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma e; (3) um link para acesso direto aos dados da solicitação, que proporcionará a sua visualização na área pública do website;

Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.2.1.19. Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;

4.14.2.1.20. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website;

4.14.2.1.21. Permitir, através do gerenciamento, incorporar no repositório do website, os motivos padronizados para a classificação dos recursos que serão impetrados pelos solicitantes, caso os mesmos não concordem com as respostas que lhes forem concedidas pelo Contratante;

4.14.2.1.22. Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:

4.14.2.1.23. Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;

4.14.2.1.24. Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo, e, ainda, anexar um arquivo de extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes) ao trâmite;

4.14.2.1.25. Permitir através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam definir quais unidades da estrutura organizacional serão responsáveis por finalizar, responder em caráter final ao solicitante, e/ou por revisar as respostas das solicitações de informação;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.2.1.26. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível permitir ou não, que o solicitante ao receber a resposta possa impetrar um recurso à mesma, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

a) Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

4.14.2.1.27. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam prorrogar o prazo de resposta às solicitações de informação, mediante justificativa, preenchendo o seguinte, em campos específicos e independentes, referente a uma solicitação: (1) o motivo padronizado da prorrogação do prazo; (2) a descrição da justificativa da prorrogação do prazo com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo;

a) Garantir que os motivos padronizados para a prorrogação do prazo de resposta à solicitação contemplem os seguintes ou correlatos: (1) análise da competência para reencaminhamento da informação; (2) análise de classificação de sigilo da informação; (3) análise de conteúdo de informação pessoal; (4) complexidade para obter a informação; (5) indisponibilidade temporária da informação; (6) necessário reproduzir, digitalizar a informação solicitada e; (7) orçamento dos custos de reprodução;

b) Permitir a incorporação de um arquivo à justificativa de prorrogação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.2.1.29. Garantir que o Módulo de Serviço realize a atribuição de status às solicitações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis do Contratante, considerando as seguintes situações essenciais ou correlatas: (1) em tramitação; (2) respondida; (3) em recurso; (4) transferida e; (5) aguardando análise;

4.14.2.1.30. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas, independente do canal da sua formulação e do requerente, sendo-lhe permitido parametrizá-las através do seguinte: (1) unidades designadas nas solicitações; (2) os períodos das solicitações;

4.14.2.1.31. Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: (1) quantidades de solicitações por status e; (2) quantidades de solicitações por categorias de respostas;

4.14.2.1.32. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

4.14.2.1.33. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período consultado, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.2.1.34. Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de expiração do prazo de resposta; (2) unidades das solicitações e; (3) status das solicitações;

4.14.2.1.35. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;

4.14.2.1.36. Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações;

4.14.2.1.37. Relatório contendo os seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

4.14.2.1.38. Relatório contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas.

4.10.14. REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.14.1. 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;

ÁREA PÚBLICA

4.10.14.2. 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;

4.10.14.3. 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;

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

4.10.15. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

ÁREA RESTRITA

4.10.15.1. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo módulo com as quais a pergunta está relacionada;

4.10.15.2. 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;

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

4.10.15.4. 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;

4.10.15.5. 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;

4.10.15.6. 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;

ÁREA PÚBLICA

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

4.10.15.8. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

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

4.10.15.10. 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.

4.10.16. PUBLICAÇÕES OFICIAIS

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

4.10.16.2. 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;

4.10.16.3. Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja informado o nome do órgão oficial do Contratante, por exemplo: Diário Oficial





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Eletrônico do Município, conforme estabelecido na Lei que o instituiu, quando se aplicar, a ser exibido de forma padronizada, pelo Módulo, no website público;

4.10.16.4. 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;

4.10.16.5. 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;

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

4.10.16.7. 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;

4.10.16.8. 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;

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

ÁREA PÚBLICA

4.10.16.10. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.16.11. 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;

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

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

4.10.16.14. 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;

4.10.16.15. 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;

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.16.17. 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.

4.10.17. UNIDADES

4.10.17.1. 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;

4.10.17.2. 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;

4.10.17.3. 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, conforme item deste TR; (2) no Módulo de Serviço E-SIC, conforme item deste TR e; (4) na visualização da estrutura organizacional do Contratante, conforme o item deste Módulo de Serviço;

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.17.5. 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;

ÁREA PÚBLICA

4.10.17.6. 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;

4.10.17.7. 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;

4.10.17.8. 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 deste Módulo, seja exibida na área pública do website, apresentando o nome das unidades organizadas hierarquicamente (unidades principais e subunidades em todos os seus níveis), permitindo que o internauta expanda e recolha os níveis, um a um ou todos de uma única vez, e, ao selecionar uma determinada unidade, exibir o seguinte, relativo a ela: (1) a categoria da unidade; (2) os endereços completos da unidade; (3) os telefones da unidade; (4) o e-mail de contato da unidade; (5) o nome do responsável pela unidade; (6) a descrição das competências funcionais da





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

unidade; (7) as informações gerais acerca da unidade; (8) uma imagem de identificação da unidade e; (9) os horários de funcionamento da unidade;

4.10.17.9. 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;

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

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

4.10.17. OUVIDORIA

4.10.17.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

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

4.10.17.3. 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, conforme item deste TR;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.17.4. 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, conforme item deste TR;

4.10.17.5. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, conforme item deste TR, 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;

4.10.17.6. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website, conforme item deste TR, 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;

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

4.10.17.8. 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;

4.10.17.9. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.17.10. 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;

4.10.17.11. 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;

4.10.17.12 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 deste TR; (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;

4.10.17.13 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);





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.17.15 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;

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

4.10.17.17. 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;

4.10.17.18. 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;

4.10.17.19. Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, conforme item deste TR, 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.17.21. 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;

4.10.17.22. 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;

4.10.17.23. 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, conforme item deste TR;

4.10.17.24. 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;

4.10.17.25. 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;

4.10.17.26. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

4.10.17.27. 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;

4.10.17.28. 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;

4.10.17.29. 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-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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

4.10.17.30. 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;

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

4.10.17.31. 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;

4.10.17.32. 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;

4.10.17.33. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

4.10.17.34. 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;

4.10.17.35. 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;

4.10.17.36. 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 Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.17.38. 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;

4.10.17.39. 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;

4.10.17.40. Relativo à 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;

4.10.17.41. 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





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Coordenadoria de Comunicação

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.

4.10.18. GUIA DE SERVIÇOS

4.10.18.1. Gerenciar a incorporação dos serviços prestados pelo Contratante num Guia de Serviços eletrônicos, a ser disponibilizado para acesso pelos internautas, na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte, relativo a cada serviço que integra o Guia: (1) o título do serviço; (2) a categoria ou subcategoria padronizadas do serviço, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a unidade onde o serviço será prestado, entre as unidades previamente cadastradas no Módulo; (4) a descrição do serviço; (5) as exigências para solicitação do serviço; (6) os documentos necessários para a solicitação do serviço; (7) o link para o endereço URL (Uniform Resource Locator) onde está hospedado o serviço, quando o mesmo for prestado de forma eletrônica, pela internet e; (8) 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

para download, entre os já existentes no repositório do website, conforme descrição do Módulo relacionado ao serviço em questão;

ÁREA PÚBLICA

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

4.10.18.3. 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;

4.10.18.4. 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;

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

4.10.18.6. 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/controle e, em decorrência desta ação, todos os dados relacionados aos serviços selecionados sejam exibidos;

4.10.18.7. 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;

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

4.10.18.9. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.18.10. 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;

4.10.18.11. 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;

4.10.18.12. 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 deste TR, como necessária (pré-requisito) ou não para o envio da solicitação do serviço, que ocorrerá via a área pública do website;

4.10.18.13. 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;

4.10.18.14. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.18.15. 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 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;

4.10.18.16. 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;

4.10.18.17. 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);

4.10.18.18. 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;

4.10.18.19. Registrar a data e a hora de incorporação das solicitações de serviços no repositório do website;

4.10.18.20. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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;

4.10.18.21. 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;

4.10.18.22. 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;

4.10.18.23. 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;

4.10.18.24. 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;

4.10.18.25. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.18.26. 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;

4.10.18.27. 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;

4.10.18.28. 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;

4.10.18.29. 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 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)





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

péssimo, ou critérios correlatos, na medida que tenham sido informados pelos internautas, durante a sua participação nas pesquisas de avaliação;

4.10.18.30. 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;

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

4.10.18.32. 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;

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

4.10.18.30. 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;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.10.18.32. 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;

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

4.10.18.34. Relativo à 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.

4.10.19. EMPREENDIMENTOS

4.10.19.1. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

existentes no repositório do website, conforme item deste TR, bem como associar diversos conteúdos, conforme item deste Módulo de Serviço e; além destes, associar um cronograma de execução do empreendimento, conforme item deste Módulo de Serviço;

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

4.10.19.3. Bancos de imagens, já existentes no repositório do website, conforme item deste TR;

4.10.19.4. Áudios e vídeos, já existentes no repositório do website, conforme item deste TR;

4.10.19.5. Arquivos para downloads, já existentes no repositório do website, conforme item deste TR;

4.10.19.6. Notícias e matérias, já existentes no repositório do website, conforme item deste TR;

4.10.19.7. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

nos repositórios do website, relacionados a áudios e vídeos, conforme item deste TR, relacionados a bancos de imagens, conforme item deste TR e relacionados a arquivos para downloads, conforme item deste TR;

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

4.10.19.9. 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;

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

14.10.19.11. 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;

4.10.19.12. 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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

empreendimento em questão, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

4.10.19.13. 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;

4.10.19.14. 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;

4.10.19.15. 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;

4.10.19.16. 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;

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

4.10.19.18. 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;

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.20. TURISMO

4.10.20.1. Possuir recurso que possibilite à administração receber registros com informações e imagens relacionadas a estabelecimentos ligados ao turismo do município. Os registros serão informados pelos internautas interessados em divulgar seus estabelecimentos, por meio de um cadastro prévio realizado no Portal, ou por meio da inclusão no gerenciamento.

4.10.20.2. Permitir, por meio do gerenciamento, a inclusão e hierarquização dos Tipos de estabelecimento;

4.10.20.3. Viabilizar a inclusão dos tipos de estabelecimentos que serão selecionados pelos internautas no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de estabelecimentos específicos por parte dos cidadãos e gerenciadores.

4.10.20.4. Possibilitar, por meio da página de inclusão de Tipos de Estabelecimento, a hierarquização dos Tipos já disponíveis e dos que ainda serão cadastrados. Deverá dispor da opção de informar um Tipo de Estabelecimento Pai para que os estabelecimentos relacionados a ele sejam exibidos como subtipos.

4.10.20.5. Dar ao proprietário de um estabelecimento a opção de cadastrar todas as informações referentes à sua empresa para que, após validação do gerenciador de conteúdo do Portal, as informações do estabelecimento fiquem disponíveis em uma área específica do site para visualização dos internautas. Deverá:

4.10.20.6. Possibilitar ao proprietário disponibilizar uma imagem de apresentação do estabelecimento que será relacionada às demais informações do cadastro. A imagem enviada deverá ter um dos formatos já especificados: (a) JPG, (b) JPEG, (c) PNG ou (d) GIF e ter, no máximo, 10mb de tamanho.

4.10.20.7. Exigir que o proprietário insira informações básicas, como: (a) nome do estabelecimento; (b) Tipo de estabelecimento, que precisa ter sido cadastrado





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

anteriormente no gerenciamento; (c) Descrição, constando mais informações sobre o estabelecimento.

4.10.20.8. Permitir a inserção de informações relacionadas aos contatos do proprietário e do estabelecimento, como: (a) sítio eletrônico, caso o estabelecimento possua um Portal; (b) E-mail; (c) números de telefone, para facilitar o contato dos interessados; (d) possibilitar ao proprietário informar se um dos números de telefone informados possui WhatsApp.

4.10.20.9. Dar a opção de informar os links das redes sociais do estabelecimento em campos específicos, sendo eles: (a) Facebook; (b) Twitter; (c) Instagram.

4.10.20.10. Dispor de campos específicos para a divulgação de informações importantes sobre o estabelecimento, como, por exemplo: (a) Faixa etária; (b) Valor; e (c) Horário de funcionamento.

4.10.20.11. Dar ao proprietário do estabelecimento, com o auxílio de ferramenta de localização por satélite, a possibilidade de posicionar num mapa o lugar exato onde o estabelecimento está localizado.

4.10.20.12. Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo avaliar as informações enviadas pelos proprietários e permitir publicar um estabelecimento, exibindo-o ao público; ou rejeitá-lo, deixando-o oculto.

4.10.20.13. Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem visualizar os estabelecimentos por um dos status disponíveis no gerenciador: (a) todos; (b) publicados; (c) rejeitados; (d) em avaliação.

4.10.20.14. Possibilitar que o cadastro dos estabelecimentos possa ser realizado tanto pelos proprietários que realizarem cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico quanto por meio do gerenciamento do Portal.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.20.15. Armazenar todas as informações enviadas pelos internautas por meio da página de turismo ou informadas pelo gerenciador de conteúdo do Portal, que ficarão disponíveis para ser publicadas ou não;
- 4.10.20.16. Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo, a visualização e a edição das informações disponibilizadas pelo proprietário no cadastro:
- 4.10.20.17. Permitir a seleção de outra imagem de apresentação do estabelecimento, caso a enviada pelo proprietário não atenda aos padrões estabelecidos.
- 4.10.20.18. Possibilitar a visualização e edição de qualquer campo informado pelo proprietário no cadastro do estabelecimento.
- 4.10.20.19. Exibir informações a respeito do proprietário e permitir substituí-las.
- 4.10.20.20. Dispor de recurso que permita ao gerenciador de conteúdo habilitar comentários:
- 4.10.20.21. Deverá contemplar recurso que, se marcado no gerenciamento, dê ao cidadão a possibilidade de realizar comentários especificamente sobre os estabelecimentos em que esta opção for habilitada.
- 4.10.20.22. Dar a possibilidade de definição de uma data limite para que a opção de comentário seja desabilitada automaticamente do cadastro do estabelecimento após a data informada.
- 4.10.20.23. Permitir informar a data por meio da digitação livre no campo específico ou por meio de seleção do dia em um calendário.
- 4.10.20.24. Deverá, após habilitada a opção de comentário, dispor de recurso que permita ao gerenciador de conteúdo aprovar ou reprovar a exibição dos comentários na área pública do estabelecimento específico.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.20.25. Contemplar funcionalidade que possibilite ao gerenciador de conteúdo do Portal habilitar a opção de avaliação para que o estabelecimento obtenha uma nota proporcional às avaliações gerais, que vai de 1 a 5 estrelas.
- 4.10.20.26. Proporcionar a disponibilização de galerias com várias imagens na página específica do estabelecimento.
- 4.10.20.27. Deverá contemplar recurso que possibilite exibir a localização exata do estabelecimento por meio de um mapa, com ícones customizáveis, e editá-la:
- 4.10.20.28. Dar ao gerenciador de conteúdo do Portal, com base nas informações de endereço disponibilizadas pelos proprietários dos estabelecimentos e com o auxílio de ferramenta de localização por satélite, a possibilidade de alterar no mapa o posicionamento da localização do estabelecimento.
- 4.10.20.29. Permitir, somente ao gerenciador de conteúdo, que a imagem inserida no marcador do endereço do estabelecimento, disponível no mapa, possa ser customizada.
- 4.10.20.30. Garantir a exibição de todos os estabelecimentos cadastrados pelos internautas – e aprovados pelos gerenciadores do Portal – numa área pública e específica do Portal.
- 4.10.20.31. Disponibilizar aos proprietários de estabelecimentos, após realizar login no Portal, uma página específica com os seus estabelecimentos cadastrados:
- 4.10.20.32. Listar todos os estabelecimentos já cadastrados pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a eles.
- 4.10.20.33. Dispor de campos de busca que facilitem a localização de um estabelecimento específico, caso vários tenham sido cadastrados pelo proprietário.
- 4.10.20.34. Possibilitar a edição das informações relacionadas a um estabelecimento.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.20.35. Dar ao proprietário a possibilidade de realizar um novo cadastro de estabelecimento por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

4.10.20.36. Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo os estabelecimentos cadastrados pelos proprietários e aprovados pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá:

a) Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar estabelecimentos específicos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo exibir os estabelecimentos por (a) Palavra-chave ou (b) Tipo, que deve ter sido previamente cadastrado na área restrita e associado aos estabelecimentos que serão exibidos.

b) Garantir que o nome do estabelecimento seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o estabelecimento específico, clicando sobre o nome dele.

4.10.20.37. Possibilitar a exibição de uma imagem juntamente às informações do estabelecimento.

4.10.20.38. Caso a opção de avaliação tenha sido habilitada na publicação do estabelecimento, exibir a média da pontuação do estabelecimento, de acordo com a avaliação popular.

4.10.20.39. Exibir o número de visualizações que o estabelecimento específico obteve dos internautas.

4.10.20.40. Organizar os estabelecimentos publicados em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.

4.10.20.41. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um estabelecimento estejam disponibilizadas. Deverá:

4.10.20.42. Exibir em destaque o nome do estabelecimento, informado no ato do cadastro;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.20.43. Informar o resultado proporcional da avaliação que os internautas fizeram do estabelecimento;
- 4.10.20.44. Destacar a imagem relacionada ao estabelecimento;
- 4.10.20.45. Mostrar a descrição do local, constando todas as informações disponibilizadas pelos proprietários e validadas pelos gerenciadores de conteúdo;
- 4.10.20.46. Exibir todas as informações de endereço do estabelecimento em formato de texto;
- 4.10.20.47. Disponibilizar o horário de atendimento completo do estabelecimento;
- 4.10.20.48. Informar, caso o estabelecimento possua um sítio eletrônico na internet, o link de direcionamento para o site.
- 4.10.20.49. Permitir que, além da exibição do endereço por meio de texto, o internauta possa também visualizar a localização exata do estabelecimento por meio de um marcador, que pode ser customizado pelo gerenciador de conteúdo, em um mapa que conta com todas as ferramentas que facilitam a visualização do endereço estabelecimento.
- 4.10.20.50. Exibir as informações referentes aos comentários realizados pelos internautas que passaram pela validação do gerenciador e dar a possibilidade de envio de novos comentários:
- 4.10.20.51. Dar a possibilidade de o internauta escrever um comentário após realizar login por uma pop-up que é aberta na própria página de visualização do estabelecimento.
- 4.10.20.52. Exibir todos os comentários já enviados pelos internautas e aprovados pelos gerenciadores de conteúdo com (a) Foto do internauta, caso alguma imagem tenha sido disponibilizada por ele; (b) Nome do internauta; (c) Data de realização do comentário; (d) Hora de envio do comentário; e (e) Descrição da mensagem enviada.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.20.53. Exibir as informações referentes às avaliações realizadas pelos internautas e dar a possibilidade de uma nova avaliação:

4.10.20.54. Dar a possibilidade de o internauta deixar a sua avaliação, por meio de estrelas que vão de 1 (voto mínimo) a 5 (voto máximo), após efetuar login no Portal, a um estabelecimento específico.

4.10.20.55. Exibir, juntamente com os comentários realizados, o percentual da avaliação de cada internauta que realizar um comentário a respeito do estabelecimento e a nota que ele deu.

4.10.20.56. Possibilitar que, além da página geral, em que todos os estabelecimentos cadastrados ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de estabelecimentos por tipos específicos.

4.10.20.57. Deverá dar a opção de disponibilizar um link específico da página de algum estabelecimento, sem a necessidade de visualizar toda a listagem para seleção do mesmo.

4.10.20.58. Permitir que seja possível informar e-mails para receber avisos de novas interações:

4.10.20.59. Possibilitar, por meio das configurações de gerenciamento do turismo, informar, separados por vírgulas, quantos endereços eletrônicos forem necessários.

4.10.20.60. Garantir que um aviso seja enviado a todos os e-mails cadastrados nas configurações de gerenciamento todas as vezes que um novo estabelecimento for cadastrado no Portal.

4.10.19. PROCESSO SELETIVO

ÁREA RESTRITA

4.10.19.1. Cadastro e Publicação do Processo;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.19.2. Cadastro/Gerenciamento de Tipo de Processo Seletivo;
- 4.10.19.3. Gerenciar a incorporação de tipo de processo seletivo para permitir a classificação do processo por esse item no website;
- 4.10.19.4. Cadastro/Gerenciamento de Unidade (Organograma/Tel. Úteis);
- 4.10.19.5. Gerenciar a incorporação de unidades cadastradas em organograma/tel. Úteis com o usuário relacionado no módulo para que sejam cadastrados os processos seletivos associados a unidade e que serão exibidos na área pública do website;
- 4.10.19.6. Cadastro/Gerenciamento de Tipo de Publicação;
- 4.10.19.7. Gerenciar a incorporação do tipo de publicação para a classificação dos arquivos do processo seletivo na aba publicação;
- 4.10.19.8. Cadastro/Gerenciamento de Processo Seletivo;
- 4.10.19.9. Gerenciar a incorporação de processos seletivos disponibilizados pelo contratante para serem exibidos na área pública do website, informando campos específicos de dados do processo como: (1) tipo; (2) número; (3) ano; (4) título; (5) unidade; (6) situação; (7) informações gerais; (8) cronograma; (9) publicações referentes ao processo;
- 4.10.19.10. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de número ilimitado de processos seletivos, cronogramas, publicações, arquivos e links relacionados a eles e também sua exibição na área pública do website;
- 4.10.19.11. Importação e Gerenciamento do Resultado;
- 4.10.19.12. Permitir a importação e gerenciamento do resultado dos processos seletivos para serem exibidos na área pública do website;
- 4.10.19.13. Cadastros Iniciais;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.19.14. Cadastro/Gerenciamento de Cargo;
- 4.10.19.15. Permitir, pelo gerenciamento, que o cargo possa ser cadastrado e incorporado no relacionamento com o processo seletivo e a sua localidade;
- 4.10.19.16. Relacionamento de Cargo x Processo Seletivo;
- 4.10.19.17. Permitir, por meio do gerenciamento, que o cargo seja relacionado a um processo seletivo, de forma individualizada, e que permita ainda escolher a cidade a que a vaga se refere;
- 4.10.19.18. Cadastro/Gerenciamento de Localidade;
- 4.10.19.19. Gerenciar a incorporação da localidade junto ao relacionamento do cargo com o processo seletivo;
- 4.10.19.20. Relacionamento de Localidade X Município;
- 4.10.19.21. Gerenciar a incorporação do município relacionado ao processo seletivo, localidade e região;
- 4.10.19.22 Cadastro/Gerenciamento de Prova;
- 4.10.19.23. Permitir, pelo gerenciamento, cadastrar o nome de uma prova que será relacionada ao processo seletivo;
- 4.10.19.24. Relacionamento de Prova X Processo Seletivo;
- 4.10.19.25. Permitir, por meio do gerenciamento, relacionar o nome de uma ou mais provas ao processo seletivo cadastrado;
- 4.10.19.26. Cadastro/Gerenciamento de Região;
- 4.10.19.27. Permitir cadastrar a região que será incorporada no relacionamento da localidade com o município;
- 4.10.19.28. Cadastro/Gerenciamento de Situação de Candidato;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.19.29. Permitir, por meio do gerenciamento, que a situação do candidato seja incorporada na pesquisa da visualização da localização dos candidatos e na importação dos arquivos do processo seletivo;
- 4.10.19.30. Importação de Dados de Processos Seletivos;
- 4.10.19.31. Permitir, por meio do gerenciamento, a importação de informações gerais de resultados dos processos seletivos;
- 4.10.19.32. Exportação do layout do arquivo de importação;
- 4.10.19.33. Permitir, por meio do gerenciamento, realizar o download do layout de um processo seletivo específico com todos os seus itens;
- 4.10.19.34. Validação e Importação de arquivos;
- 4.10.19.35. Permitir, pelo gerenciamento, a incorporação de número ilimitados de arquivos associados ao processo seletivo e com a situação dos candidatos definida realizando sua validação;
- 4.10.19.36. Histórico das validações e importações;
- 4.10.19.37. Permitir, pelo gerenciamento, acompanhar todas as importações e validações de dados dos processos seletivos;
- 4.10.19.38. Convocação
- 4.10.19.39. Visualização da Localização de Candidatos
- 4.10.19.40. Proporcionar a visualização dos candidatos do processo seletivo no mapa conforme os parâmetros informados: processo seletivo, localidade, cargo, situação, sexo, candidato deficiente, n de classificação e proximidade ao endereço.
- 4.10.19.41. Cadastro/Gerenciamento de Mensagem Padrão





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.19.42. Permitir o cadastramento e incorporação de uma mensagem padrão para ser enviada ao realizar a convocação do candidato no processo seletivo.

4.10.19.43. Cadastro/Gerenciamento de Convocação

4.10.19.44. Permitir a convocação dos candidatos por meio de envio de e-mail conforme os parâmetros selecionados: cargo, localidade e situação do candidato.

4.10.19.45. Relatórios do módulo Processo Seletivo

4.10.19.46. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado, direcionando suas saídas para arquivos com extensão PDF ou Excel.

4.10.19.47. Relatório de candidatos

4.10.19.48. Relativo aos candidatos dos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) deficiente; (5) isento; (6) aprovado; (7) situação do candidato; (8) nº de inscrição; (9) nº de classificação; (10) tipo do relatório; (11) ordenação; (12) formato do relatório; (13) agrupar por localidade e cargo.

4.10.19.49. Relatório de classificação dos candidatos

4.10.19.50. Relativo à classificação dos candidatos dos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) situação do candidato; (5) deficiente; (6) isento; (7) aprovado; (8) ordenação; (9) formato do relatório – PDF/Excel.

4.10.19.51. Relatório de convocação

4.10.19.52. Relativo à convocação dos candidatos dos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) período; (5) classificação; (6) termo/palavra-chave pesquisada; (7) formato do relatório – PDF/Excel.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.19.53. Relatório de pesquisa de candidatos

4.10.19.54. Relativo à pesquisa de candidatos dos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) termo/palavra-chave pesquisada; (3) formato do relatório – PDF/Excel.

4.10.19.55. Relatório sintético de candidatos aprovados

4.10.19.56. Relativo aos candidatos aprovados nos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) situação do candidato; (5) deficiente; (6) ausente; (7) isento; (8) formato do relatório – PDF/Excel.

4.10.19.57. Relatório sintético de candidatos convocados

4.10.19.58. Relativo aos candidatos convocados nos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) situação do candidato; (5) deficiente; (6) formato do relatório – PDF/Excel.

4.10.19.59. Relatório sintético de candidatos inscritos

4.10.19.60. Relativo aos candidatos inscritos nos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) deficiente; (5) isento; (6) ausente; (7) aprovado; (8) formato do relatório – PDF/Excel.

4.10.19.61. Relatório sintético da situação de candidatos aprovados

4.10.19.62. Relativo à situação de candidato aprovado nos processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) processo seletivo; (2) localidade; (3) cargo; (4) situação do candidato; (5) deficiente; (6) formato do relatório – PDF/Excel.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.19.63. Relatório sintético do saldo de processos seletivos

4.10.19.64. Relativo ao saldo (sintético) de processos seletivos apresentando os seguintes dados nos parâmetros do relatório: (1) tipo do processo; (2) situação do processo; (3) região; (4) município; (5) cargo; (6) deficiente; (7) formato do relatório – PDF/Excel.

ÁREA PÚBLICA

4.10.19.65. Exibir na área pública do website os documentos que integram o Processo Seletivo.

4.10.19.66. Página de listagem de Processos Seletivos (/processos-seletivos)

4.10.19.67. Possibilitar, por meio da página web de listagem dos processos seletivos, que o internauta visualize e realize a consulta filtrando pelos parâmetros: (1) unidade; (2) número; (3) ano; (4) palavra-chave; (5) tipo; (6) situação.

4.10.19.68. Página de detalhes do Processo Seletivo (/detalhe-do-processo-seletivo)

4.10.19.69. Possibilitar que o internauta visualize a página de detalhe do processo seletivo como informações gerais do processo, cronograma de atividades e as suas publicações.

4.10.19.70. Página de Resultado do Processo Seletivo (/processo-seletivo-resultado)

4.10.19.71. Possibilitar a visualização da página de resultado do processo seletivo.

4.10.19.72. Convocação do Processo Seletivo (/processo-seletivo-convocação)





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.19.73. Possibilitar a consulta da convocação para o processo seletivo filtrando pelo cargo e pela localidade.

4.10.19.74. Página de Validação do arquivo de importação (/processo-seletivo-validação-de importação)

4.10.19.75. Permitir a validação do arquivo de importação do processo seletivo.

4.10.19.76. Permitir a integração entre o módulo de Gestão dos Processos Seletivos e a Plataforma de Admissão Digital DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, de forma que os dados pessoais e profissionais do candidato convocado sejam carregados para a Plataforma Digital, os quais serão editados e complementados pelo candidato e transferidos para a abertura de cadastro funcional no módulo de Admissão de Pessoas;

4.10.20. PROTOCOLO

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

4.10.20.8. Possibilitar a criação de processos atendendo as necessidades da Administração municipal referentes às tramitações de Memorando interno;

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

anexos, após a ação serão habilitados campos para resposta do contribuinte na área pública do website.

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- 4.10.20.31. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);
- 4.10.20.32. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;
- 4.10.20.33. Permitir a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos contribuintes (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) código de controle do protocolo ou processo; (2) períodos de envio; (3) tipo de processo; (4) unidade responsável; (4) assunto do processo e; (5) status dos processos;
- 4.10.20.34. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta;
- 4.10.20.35. Proporcionar a emissão do recibo do protocolo, com os dados básicos de consulta da solicitação cadastrada, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (5) data do cadastro da solicitação; (6) tipo de solicitação; (7) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (8) tipo de assunto e; (9) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte;
- 4.10.20.36. Proporcionar a geração de relatório de histórico do protocolo/processo, em face dos parâmetros informados, abrangendo todos os processos resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2)





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (4) número do processo, se houver; (5) data do cadastro da solicitação; (6) data da aprovação do processo, se houver; (7) prazo em dias úteis; (8) data limite de resposta; (9) origem da solicitação: presencial, e-mail, telefone, carta ou site; (10) tipo de solicitação; (11) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (12) tipo de assunto; (13) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (14) status da solicitação; (15) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte e; (11) os dados de movimentação do processo, contendo: data, responsável, status, fase do assunto, descrição e data de encerramento (se houver).

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

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

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

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

4.10.20.41. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer final do processo, em sua primeira rejeição; com o reenvio de informações complementares,





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

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

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

4.10.1. WORKFLOW

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

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

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

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

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

4.10.20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.10.20.1. Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas: (1) o ano referente ao exercício da prestação de contas; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a data de publicação da prestação de contas e; (4) a vinculação da prestação de contas, quando se aplicar, com o serviço de Diário Oficial Eletrônico que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo e, deverá ainda, ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.20.2. Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastradas;

4.10.20.3. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado, sendo permitido a sua pré-visualização (preview) sem a necessidade de download;

4.10.20.4. Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

4.10.20.5. Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da prestação de contas e; (3) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdo dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade da prestação de conta e; (3) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

4.10.20.6. Permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

4.10.20.7. Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação de uma determinada prestação de contas com as Publicações Oficiais que mantém o registro da sua publicação;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.20.8. Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das prestações de contas; (2) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas e; (3) das periodicidades das prestações de contas;

4.10.20.9. Proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

4.10.21. LICITAÇÕES

4.10.21.1. Gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações: (1) a unidade responsável pela licitação, entre as já existentes no repositório do website; (2) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o número do processo administrativo da licitação; (6) a descrição do objeto da licitação; (7) a data de publicação da licitação; (8) a data limite para apresentação da proposta e demais documentos pertinentes à licitação; (9) a data de abertura da licitação; (10) a hora de abertura da licitação; (11) o status da licitação e; (12) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;

4.10.21.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.21.3. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação possa ser associada a uma ou várias categorias;

4.10.21.4. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do Contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do website;

4.10.21.5. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos: (1) anulada; (2) cancelada; (3) deserta; (4) em andamento; (5) encerrada; (6) frustrada; (7) homologada; (8) revogada e; (9) suspensão, a fim de classificar o status atual das licitações;

4.10.21.6. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o título do arquivo; (2) a descrição resumo do arquivo e; (3) a data de publicação do arquivo, e, ainda, ser possível classificar os arquivos quanto a sua finalidade, conforme as seguintes ou correlatas: (1) edital e anexos da licitação; (2) avisos e erratas da licitação; (3) resultado da licitação; (4) esclarecimentos da licitação; (5) contratos decorrentes da licitação;

4.11.2.7. Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações, e, ainda, que este pré-requisito possa ser aplicável, quando se desejar, exclusivamente às licitações publicadas e/ou que possuam os status “em andamento” ou “suspensa”, ou correlatos;

4.11.2.8. Permitir ao internauta, que, durante o seu cadastramento inicial ou quando editá-lo, o mesmo possa selecionar, ao seu exclusivo critério, quais





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

categorias de licitação, uma ou mais, entre as disponíveis, tenha interesse em participar e, sendo assim, poder receber notificações, via e-mail, do Contratante, acerca das suas publicações, bem como dos andamentos (trâmites) das licitações;

4.11.2.9. Permitir, durante as atividades de gerenciamento, que os usuários responsáveis, ao seu exclusivo critério, possam enviar mensagens de forma automatizada através dos recursos do Módulo, via e-mail, relativas às publicações, aos andamentos (trâmites) e aos questionamentos das licitações, porém sem se limitar a estes, aos internautas cadastrados, considerando o seguinte, relativo à organização das mensagens a serem enviadas: (1) informar o assunto da mensagem; (2) informar a descrição da mensagem com até 5.000 caracteres e; (3) incorporar um arquivo, quando se aplicar, da extensão PDF com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes), assim como deverá ser possível, quanto à seleção dos destinatários das mensagens, parametrizar o seguinte: (1) enviar mensagens para todos os internautas cadastrados e ativos no website, que estejam relacionados a uma ou mais categorias de uma determinada licitação; (2) enviar mensagens para os internautas cadastrados e ativos no website que tenham efetuado downloads de arquivos relacionados a uma determinada licitação e; (3) enviar mensagens para um ou mais internautas cadastrados e ativos no website, selecionados ao exclusivo critério dos usuários responsáveis, relativas a uma determinada licitação;

4.10.21.10. Permitir, através do gerenciamento, que seja exibido ou não na área pública do website, na interface do Módulo, um comunicado formal do Contratante ao internauta, relativo à confirmação do download de um determinado arquivo que tenha sido publicado junto às licitações e, ainda, possibilitar que, caso seja exibido o comunicado, o mesmo possa ser impresso, conforme layout definido no design prévio;

4.10.21.11. Exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.21.12. Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações: (1) modalidade da licitação; (2) número da licitação; (3) ano da licitação; (4) a unidade responsável da licitação; (5) a data limite da licitação; (6) a data de abertura da licitação; (7) o horário de abertura da licitação; (8) a descrição da licitação e; (9) o status da licitação, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdo dos arquivos incorporados a elas; (2) números das licitações; (3) anos das licitações; (4) categorias das licitações; (5) modalidades das licitações; (6) unidades responsáveis pelas licitações; (7) status das licitações e; (8) datas limites das licitações, e, ainda, sendo possível organizar a lista de licitações em razão do seguinte: (1) datas de aberturas das licitações – em ordem decrescente; (2) anos e números das licitações – em ordem decrescente e; (3) datas de publicação das licitações - em ordem decrescente;

4.10.21.13. Permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, conforme item deste Módulo, gerenciado pelos usuários responsáveis do Contratante;

4.10.21.14. Registrar a data e a hora da realização dos downloads no repositório do website;

4.10.21.15. Permitir que os internautas possam incorporar questionamentos, cuja descrição deverá ter até 5.000 caracteres, sendo um ou mais por licitação pública, enviando-lhes ao Contratante e armazenando-os automaticamente no repositório do website através dos recursos incorporados ao Módulo;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.21.16. Registrar a data e a hora da incorporação dos questionamentos no repositório do website;

4.10.21.17. Permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do website, até que as suas exhibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

4.10.21.18. Permitir consultas aos questionamentos promovidos pelos internautas cadastrados relativos às licitações publicadas, incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (pessoas físicas e jurídicas), e, ainda de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) períodos de envios dos questionamentos e; (2) status dos questionamentos;

4.10.21.19. Gerenciar o status dos questionamentos formulados pelos internautas cadastrados, de forma manual, relativos a uma determinada licitação, classificando-os conforme os seguintes tipos ou correlatos: (1) novo questionamento; (2) questionamento lido; (3) questionamento não lido; (4) questionamento respondido e; (5) questionamento ignorado;

4.10.21.20. Proporcionar a visualização dos dados completos dos questionamentos que forem apresentados na interface de consulta, em razão dos parâmetros informados;

4.10.21.21. Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) anos das licitações;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

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

4.10.21.24. Relativo ao conjunto de licitações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) anos das licitações; (3) períodos de publicação das licitações; (4) modalidades das licitações; (5) categorias das licitações e; (6) unidades responsáveis pelas licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os números das licitações; (2) os anos das licitações; (3) as descrições dos objetos das licitações; (4) os status das licitações; (5) os valores estimados das licitações; (6) a data de publicação e; (7) a data de abertura das licitações, classificadas pelas modalidades das licitações, pelas unidades responsáveis pelas licitações e pelos anos das licitações;

4.10.21.25. Relativo aos internautas cadastrados interessados nas licitações, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) anos das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) categorias das licitações, e, ainda, deverá ser possível parametrizar quanto às ações desenvolvidas pelos internautas: (1) se os mesmos realizaram download e/ou (2) se os mesmos selecionaram previamente as categorias de interesse durante a edição do seu cadastro, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas interessados, classificados pelos tipos de pessoa dos internautas (física ou jurídica) relativos a uma determinada licitação publicada;

4.10.21.26. Relativo aos internautas cadastrados e que selecionaram as categorias de licitações de seu interesse durante a edição do seu cadastro, em face dos seguintes parâmetros: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias das





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

licitações; (2) selecionando explicitamente uma categoria e; (3) selecionando um tipo de pessoa (física ou jurídica) relacionada ao cadastro dos internautas, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas interessados, classificados pelos tipos de pessoa dos internautas (física ou jurídica) e pelas categorias das licitações;

4.10.21.27. Relativo aos questionamentos realizados pelos internautas cadastrados às licitações, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações e; (3) anos das licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: os dados de identificação dos internautas que realizaram os questionamentos, acompanhados das íntegras dos questionamentos, de uma determinada licitação;

4.10.21.28. Relativo aos arquivos incorporados às licitações que foram baixados (download) pelos internautas cadastrados, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) categorias das licitações; (3) modalidades das licitações; e (4) anos das licitações, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) a descrição do objeto da licitação; (2) a modalidade da licitação; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o status da licitação e; (6) a relação dos arquivos baixados, identificados pelos títulos, com as respectivas datas e horas dos downloads e os dados de identificação dos internautas que realizaram os downloads, relacionados a uma determinada licitação;

4.10.21.29. Relativo às mensagens enviadas aos internautas cadastrados, inerente aos trâmites e demais procedimentos relacionados ao desenvolvimento dos processos licitatórios, em face dos seguintes parâmetros: (1) números das licitações; (2) modalidades das licitações; (3) anos das licitações e; (4) períodos de envios das mensagens, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) as descrições das mensagens; (2) os assuntos das mensagens; (3) os usuários responsáveis pelos envios das mensagens; (4) as datas dos envios das mensagens; (5) as horas dos envios das mensagens, acompanhados da relação





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

dos destinatários (internautas cadastrados) com os seus respectivos dados de identificação, relativo a uma determinada licitação.

4.10.22. REQUISITOS FUNCIONAIS

4.10.22.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

4.10.22.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

4.10.22.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma “lista”, as seguintes funcionalidades:

4.10.22.4. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

4.10.22.5. Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

4.10.22.6. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

4.10.22.7. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

4.10.22.8. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

4.10.22.9. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

4.10.23. SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÕES





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

ÁREA RESTRITA

- a) Gerenciar o conteúdo exibido na página do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de organizar, em ambiente único, todas as informações pertinentes ao pleno funcionamento do serviço.
- b) Permitir a personalização de título para a página do SIC com até 100 caracteres.
- c) Permitir a personalização do texto descritivo quanto ao funcionamento do SIC – Serviço de Informação ao cidadão para a página de abertura, através de Editor de Texto Integrado, com no mínimo 10.000 caracteres, possibilitando ainda utilização de recursos de textos, tabela, imagens, hiperlinks e código HTML.
- d) Possibilitar a exibição de banner, com a opção de inserir um hiperlink, para o FAQ e para a Carta de Serviços, em acordo com a lei 13.460 de 26 de junho de 2017.
- e) Ter indicação do endereço físico, para que o usuário possa solicitar informações presencialmente. Este campo deve ter integração com o módulo de Organograma, permitindo selecionar uma unidade já cadastrada responsável pelo atendimento do SIC, no intuito de exibir as seguintes informações: Nome da Unidade, Endereço de Atendimento Presencial, Horário de funcionamento e Telefone;
- f) Permitir habilitar a página de “Pedido de Informações” através de botão em destaque;
- g) Permitir habilitar a página “Consulta dos pedidos de informações” solicitadas anteriormente através de botão em destaque;
- h) De forma integrada com o módulo Downloads, permitir selecionar arquivos para downloads, que poderão ser disponibilizados na página de abertura para consulta;
- i) Gerenciar as configurações e parâmetros do SIC.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

j) Permitir parametrizar os prazos em dias para os pedidos de informação, recursos de 1ª e 2ª Instâncias, recurso de revisão, recurso de reclamação, prorrogação e expiração de prazo.

k) Possibilitar, quando se fizer necessário, o Registro da leitura da solicitação pela Unidade responsável a cada trâmite;

l) Possibilitar ao Internauta, quando necessário, realizar breve cadastro para enviar uma solicitação de informação;

m) Possibilitar definir como opcionais os dados pessoais (Data de Nascimento, Nacionalidade, Naturalidade e Sexo) e de endereço (País, Estado e Município) para cadastrão de solicitação de informação;

n) Relatórios:

Permitir a geração de Relatórios Estatísticos das solicitações do SIC, com opções de filtrar resultados por período, Unidade responsável, incluindo dados de solicitação e solicitantes, dados de recursos e trâmites. Os relatórios deverão ser gerados no formato PDF e XLS.

Permitir a geração de Relatórios Analíticos das solicitações do SIC, com opções de filtrar resultados por Palavra-chave, Período, Unidade de Cadastro, Unidade Atual, Tipo de Resposta, Situação.

4.10.23.1. GERENCIAMENTO DE USUÁRIO RESPONSÁVEIS PELO SIC

PERFIL DO USUÁRIO

Possibilitar atribuição de permissões para o Perfil do Usuário minimamente com opções de Responder Solicitação, Responder Recurso, prorrogar resposta, Tramitar Solicitação, Visualizar Identidade quando preservada.

4.10.23.2. RELACIONAMENTO USUÁRIO X UNIDADE





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.23.2.1. Permitir, de forma integrada com o Organograma o relacionamento da Unidade com o Usuário.

4.10.23.2.2. Possibilitar o Relacionamento do Usuário com o Perfil do Usuário.

4.10.23.3. GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

4.10.23.3.1. Exibir painel de gerenciamento no estilo tabela, minimamente com os seguintes campos: Número de Protocolo, Nome do Solicitante, Data do Pedido, Prazo de Resposta, Unidade Atual, Status, Ações.

4.10.23.3.2. O Painel de gerenciamento deverá exibir campo específico para exibição de resultados por página. Os parâmetros de filtro deverão seguir as seguintes opções: 10, 20, 50 ou 100 registros por página.

4.10.23.3.3. Exibir campo de busca no painel de gerenciamento, sendo possível buscar por qualquer campo do pedido a informação desejada.

4.10.23.3.4. Possibilitar filtrar os Pedidos de Informação com os seguintes filtros: Palavra-chave, Prazo de atendimento, Data do Pedido, Unidade, Tipo de Recurso, Status atual.

4.10.23.3.5. Ao clicar sobre qualquer célula do Pedido, o sistema irá exibir todas as informações do Pedido, inclusive botões de interação de acordo com o nível do usuário.

4.10.23.3.6. Permitir cadastrar uma nova solicitação a partir do Painel de Gerenciamento.

4.10.23.3.7. Possibilitar a consulta dos dados do Solicitante a partir do CNPJ ou CPF do mesmo, buscando na base de dados do serviço.

4.10.23.3.8. Caso o solicitante não possua cadastro, o sistema deverá permitir, no momento da solicitação, efetuar o cadastro e assim proceder com a abertura do Pedido de Informação.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.23.3.9. Gerenciamento do Pedido de Informação

4.10.23.3.10. Exibir minimamente as informações com dados do Solicitante:

4.10.23.3.11. CPF; Nome completo; E-mail; Telefone; Ramal; Celular; Endereço; Bairro; Cidade/UF e CEP

4.10.23.3.12. Exibir minimamente as informações com dados da Solicitação:

4.10.23.3.13. Número do protocolo; Origem; Data abertura; Prazo de atendimento; Unidade destinatária; Forma de recebimento de resposta; Status e Descrição da solicitação

4.10.23.3.14. Exibir dados referente a tramitação do pedido mostrando informações de Data, Unidade, Responsável, Status do Pedido.

4.10.23.3.15. Possibilitar a realização de download, do relatório de pedido de informação com os dados do Solicitante, da Solicitação e Trâmites.

4.10.23.3.16. Resposta ao Pedido de Informação

4.10.23.3.17. Permitir o Usuário (gestor) selecionar a Forma de Resposta.

4.10.23.3.18. Permitir cadastrar a resposta ao pedido através de campo específico com possibilidade de inserção máxima de 5.000 (cinco mil) caracteres.

4.10.23.3.19. Exibir campos de Permissão de Recursos.

4.10.23.3.20. Exibir campos de Permissão de Revisão.

4.10.23.3.21. Permitir adicionar arquivo Anexo ao pedido nos Formatos: PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR e ZIP. Tamanho máximo permitido: 10 MB.

4.10.23.3.22. Tramitação do Pedido de Informação

4.10.23.3.23. Possibilitar Usuário (gestor) selecionar a Unidade de Tramitação.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.23.3.24. Possibilitar cadastrar comentário ao trâmite através de campo específico com inserção máxima de 5.000 (cinco mil) caracteres.

4.10.23.3.25. Permitir adicionar arquivo Anexo ao trâmite nos Formatos: PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR e ZIP. Tamanho máximo permitido: 10 MB.

4.10.23.3.26. Relatório da Manifestação

4.10.23.3.27. Possibilitar Usuário (gestor) selecionar a Unidade de Tramitação.

4.10.23.3.28. O Sistema deverá enviar notificação de abertura de solicitação, sempre que houver, para o e-mail do solicitante e para o e-mail relacionado a conta do usuário responsável pelo atendimento do pedido de informação.

4.10.23.3.29. O Sistema deverá enviar notificação de Tramitação de solicitação, sempre que houver, para o e-mail do solicitante e para o e-mail relacionado a conta do usuário responsável pelo atendimento do pedido de informação.

4.10.23.3.30. Nas notificações enviadas por e-mail deverão constar minimamente os seguintes dados: Número do Protocolo, Unidade Responsável, Forma de Resposta, Descrição da Solicitação e Link específico para resposta do pedido.

4.10.23.3.31. Outras funcionalidades

Permitir categorizar por tipo de respostas os pedidos de informação.

Ex.: Presencialmente, Site, Carta, etc.

Permitir cadastrar/gerenciar status do Pedido de Informação.

Ex.: Aguardando análise, Respondido, Prazo de resposta prorrogado, etc.

Permitir cadastrar/gerenciar os motivos de recursos.

ÁREA PÚBLICA





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.23.3.32. Possibilitar o acesso à página do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão em URL específica a fim de exibir em ambiente único, todas as informações pertinentes ao pleno funcionamento do serviço por meio eletrônico ou fornecendo orientações para atendimento presencial.

4.10.23.3.33. Na Página do SIC deverão ser apresentadas informações sobre o funcionamento do serviço de acordo com sua regulamentação.

4.10.23.3.34. Exibir informações quando ao atendimento Presencial.

4.10.23.3.35. Exibir links às Perguntas Frequentes, quando houver.

4.10.23.3.36. Exibir links aos Serviços, quando houver.

4.10.23.3.37. Exibir botões (banners) para realizar o Pedido de Informação de forma eletrônica.

4.10.23.3.38. Exibir botões (banners) para consultar Pedido de Informação realizado anteriormente de forma eletrônica.

4.10.23.3.39. Gerar Relatórios com filtros: Por Unidade, Período. Com opção de exibir dados de solicitantes e solicitações e dados de recursos, caso desejar.

4.10.23.3.40. Os relatórios poderão ser gerados pelo internauta em formatos PDF ou XLS.

4.10.23.3.41. Exibir dados em gráfico, apresentando resultados das solicitações por Status, Tipo de Resposta.

4.10.23.3.42. Solicitação

a) Permitir que na página de solicitação de pedido de informação o Solicitante informe minimamente os seguintes dados; Nome do Solicitante, Unidade, Forma de Recebimento da Resposta e Descrição da Solicitação.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

b) Permitir que o solicitante possa anexar documentos nos Formatos de arquivo aceitos: PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR e ZIP. Tamanho máximo permitido: 10 MB.

c) Permitir que o Solicitante informe sobre a necessidade de ter a identidade preservada no pedido, em atendimento ao princípio constitucional da impessoalidade e, ainda, conforme o disposto no art. 10, § 7º da Lei nº 13.460/2017;

c) Caso o solicitante informe a necessidade de manter sua identidade preservada no pedido, o sistema deverá, em janela tipo “pop-up”, exibir o protocolo de acompanhamento de sua solicitação, com a opção de imprimi-la, se assim desejar;

4.10.23.4. Consulta

a) Permitir que na página de consulta de pedido de informação o Solicitante, identificado como internauta, informe os dados de usuário que poderão ser: Email, CPF ou CNPJ e sua senha de internauta, para ter acesso á todos os pedidos já registrados.

b) Na página de consulta, deverá ser permitido filtrar por: Palavra-Chave, Unidade, data da solicitação, Prazo de atendimento e Status os Pedidos de informação listados.

c) Deverá listar os Pedidos de Informação contendo os campos: Protocolo, Unidade, Data da solicitação, Prazo de atendimento, Status.

d) Possibilitar, pela página de consulta, abrir um novo pedido de informação.

e) Permitir pesquisar por qualquer palavra na listagem dos pedidos.

4.10.24. ASPECTOS EXCLUSIVOS





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.10.24.1. A despeito de se tratar, neste processo licitatório, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se aos requisitos especificados.

4.10.24.2. Quando se tratar de evolução, proposta pelo Contratante, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará, ao seu exclusivo critério, a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as, ou não, num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução definido pela Contratada. O Contratante deverá se compatibilizar com os prazos informados pela Contratada, relativos à disponibilização de novos versionamentos das Soluções de Softwares.

4.10.24.3. Tais atualizações nas Soluções de Softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia ao Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.10.24.4. Caso a Contratada, em razão de demandas de evolução solicitadas pelo Contratante, avaliar que as mesmas são de caráter específico, ou seja, extrapolem os requisitos contidos neste TR, o Contratante, ao seu exclusivo critério, demandará à Contratada as atualizações de Nível II.

4.11. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL II DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.11.1. ASPECTOS GERAIS

4.11.1.1. A despeito desta contratação limitar as ofertas das licitantes às Soluções de Softwares que estejam prontas, testadas e de qualidade comprovada, o Contratante vislumbra a possibilidade de, ao seu exclusivo critério, atualizá-las,





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

evoluindo-as para atender novas demandas, de caráter específico, entre as quais se incluem, porém não se limitam, ao desenvolvimento de soluções para a integração dos módulos das Soluções de Softwares com os sistemas legados do Contratante ou o desenvolvimento de aplicações móveis (APP) e/ou de aplicações web específicas para o seu ambiente de negócio. É neste contexto que estão qualificadas as atualizações de Nível II.

4.11.1.2. Tais atualizações deverão ser desenvolvidas sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, por uma equipe de profissionais indicada por ela e aprovada pela Contratante, através de ordens de serviço.

4.11.1.2.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão ter formação superior em curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou similar, comprovação de experiência mínima de 2 anos na função desenvolvendo projetos com as tecnologias citadas ou apresentar certificação específica (MCP – Microsoft Certified Professional ou similar) emitida pela Microsoft que comprove que o profissional está habilitado para trabalhar com as tecnologias citadas. A comprovação/certificado citados acima deverão ser apresentados após a assinatura do contrato.).

4.11.1.3. As implementações compreenderão a produção de artefatos de software que resultarão, quando se aplicar, na atualização dos Módulos de Serviços inicialmente especificados neste TR e/ou na construção de novas aplicações de software web e/ou móveis (APP), e, em decorrência disto, na implantação e posterior operacionalização dos softwares no Datacenter de responsabilidade da Contratada.

4.11.1.4. Diante da eventual necessidade de atualização das Soluções de Softwares, a Contratada deverá possuir obrigatoriamente, além da capacidade técnica necessária, para quando se tratar de software de proprietário como é o caso do objeto deste contrato, dispor também de força de trabalho para fazer manutenções e evoluções em artefatos de software de propriedade DA





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA , desenvolvidos em C#, asp .net webforms, utilizando banco de dados relacional, os direitos para empreender as modificações nos códigos fonte das Soluções ofertadas.

4.11.1.5. Todos os artefatos de softwares produzidos, incluindo os códigos fonte e demais documentações inerentes ao PD, desenvolvidos pela Contratada em razão das atualizações de Nível II e que tenham por objetivo a produção de novas aplicações web ou móveis (APP), para além dos Módulos de Serviço especificados neste TR – isto não se aplica, por exemplo, a alterações pontuais em rotinas e/ou regras de negócio nos Módulos já existentes das Soluções de Softwares - serão de propriedade exclusiva do Contratante. Neste contexto, a Contratada deverá garantir que não cederá, bem como não transformará, adaptará ou comercializará, por qualquer motivo ou razão justificada, sem o prévio consentimento e autorização do Contratante, e ainda, que irá preservar os aspectos inerentes a confidencialidade de todos os produtos e serviços resultantes de um PD que objetivem a construção de novas aplicações de software, específicas para o Contratante.

4.11.1.6. As demandas por atualizações de Nível II deverão estar descritas em um PD, contemplando, para quando se aplicarem q u e s e r á específico para cada atualização solicitada pelo Contratante. As referidas atualizações se constituirão, em caráter final, em prestações de serviços eventuais a serem executadas pela Contratada, solicitadas ao exclusivo critério do Contratante por intermédio de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.11.1.7. A remuneração da Contratada, inerente a uma determinada prestação de serviços solicitada pelo Contratante, deverá ser obtida pela multiplicação dos quantitativos de horas apropriadas e homologados pelo Contratante, em razão do valor unitário contratado, conforme se encontrarão discriminados na Proposta de Preços.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.11.1.8. Para efeito de faturamento, os serviços deverão ser apropriados pela Contratada até o último dia útil do mês da sua efetiva prestação – período de competência do faturamento, em Planilha de Medição, a ser apresentada ao Contratante para a sua posterior aprovação e/ou indicação de ajustes e revisões. Os serviços relacionados na Planilha além de estarem previstos no PD e incluídos no Cronograma de Desenvolvimento, já deverão ter sido executados pela Contratada e homologados pelo Contratante.

4.11.1.9. O PD se constituirá no principal instrumento de gestão do Contratante, relativo às atualizações de Nível II das Soluções de softwares. A sua adoção durante a execução do objeto será obrigatória, seja pelo já mencionado neste tópico, mas, também, porque o mesmo cria as métricas para a elaboração e para a precificação final da prestação de serviços, garantindo inclusive durante a licitação que o critério do julgamento seja objetivo e as ofertas das licitantes possam estar padronizadas e adequadas ao objeto que se pretende contratar.

4.11.1.10. A Ordem de Serviço se constituirá no principal instrumento de gestão do Contratante, relativo às atualizações de Nível II das Soluções de softwares.

4.11.2. HABILIDADE TÉCNICA

4.11.2.1. QUANTO A CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

4.11.2.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo o serviço de implantação,





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

capacitação e suporte técnico aplicados à Soluções de Softwares, com características similares ao objeto desta contratação, descritas neste TR.

4.11.2.1.2. A exigência de capacidade técnica solicitada no item tem o intuito de garantir a qualidade técnica do serviço, apresentando garantia que a empresa consiga o mínimo de estrutura para a execução e entrega do serviço de implantação, capacitação e suporte. O portal DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA é uma ferramenta essencial de comunicação com o público interno e externo, e possuem abas que são obrigatórias por lei de serem mantidas/ disponíveis, exemplos a aba da Transparência.

4.11.3. As exigências dispostas nos itens deste Termo de Referência, são necessárias pelo fato de que a CONTRATADA além de fornecer a solução informatizada descrita no TR também deverá executar projetos de desenvolvimento em funcionalidades já existentes de software relacionadas aos portais (como por exemplo o Processo de Admissão Digital) com as linguagens e tecnologias especificadas no item, bem como realizar manutenções e atualizações nestes softwares.

4.12. ATIVAÇÕES DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.12.1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Plano de implantação, considerando o seguinte:

4.12.1.1 Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas relativas ao Plano de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos das Soluções, a fim de ajustá-las, para o





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (websites) que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

4.12.1.2 Elaborar em até 60 (sessenta) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o Plano de Implantação dos softwares 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;

4.12.1.3 Organizar o Plano de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) Grupo nº 1 - website Portal Institucional;

4.12.1.4 Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Plano de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de Serviço;

4.12.1.5 Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução dos Planos de Implantação dos Grupos de Serviços;

São sessenta dias corridos para a execução do Plano de Implantação, e deve acontecer logo após a aprovação do plano pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA. (Os prazos são sequenciais e o de execução depende da conclusão do anterior).

4.12.1.6 Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Plano de Implantação mediante a conclusão integral da(s) Etapa(s) de Implantação, devidamente





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Financeiro já homologado;

4.12.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos, 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:

4.12.2.1. Elaborar em até 45 (quarenta e cinco) 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;

4.12.2.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) Grupo nº 1 - website Portal Institucional;

4.12.2.3. 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;

4.12.2.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, em cada um dos softwares, conforme a Tabela abaixo:

Nº DO GRUPO DE SERVIÇO	GRUPOS DE SERVIÇOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE PARTICIPANTES
1	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL E SUB SITES	20





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.12.2.5. Limitar ao prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de Serviço.

4.12.2.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

4.12.2.7. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

4.12.2.8. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

4.12.2.9. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

4.12.2.10. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

4.12.2.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

4.12.2.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.12.2.13. Empregar as documentação funcional-técnica da Solução de Software como material de apoio pedagógico e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

4.12.2.14. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando a Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

4.12.2.15. Empreender ao final da execução de cada capacitação proposta, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) níveis de aprendizagem dos participantes; (2) níveis de desempenho do instrutor e; (3) condições gerais de realização capacitação, o que ocorrerá pela análise dos recursos de apoio empregados para apoiar a capacitação, tais como, porém não se limitando a: (1) infraestruturas físicas; (2) mobiliários, (3) infraestruturas tecnológicas; (4) recursos didático-pedagógicos; (5) recursos humanos; (6) recursos administrativos, etc. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada capacitação executada e consolidados, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.12.2.16. Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação, assim como os presentes em cada Etapa e em cada capacitação proposta, em comparação ao que foi inicialmente planejado nos Cronogramas Financeiros homologados;

4.12.2.17. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Capacitação de um Grupo de Serviço, exclusivamente, mediante conclusão integral de uma Etapa de Capacitação, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Financeiro homologado;

4.12.2.18. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Plano de Implantação do Grupo de Serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

4.13 ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

4.13.1 QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

A licitante em questão deverá apresentar a(s) amostra(s), quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

4.13.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas o seguinte: (1) o nome comercial/identificação da Solução de





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação; Estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.1.2. A licitante deverá informar relativo ao Datacenter que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas: (1) o nome da empresa proprietária do Datacenter; (2) o nome comercial do Datacenter e; (3) o endereço completo, onde está localizado o Datacenter; estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.1.3. A licitante deverá apresentar a Documentação Funcional-Técnica em meio digital ou impresso, das Soluções de Softwares ofertadas; estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.1.4. A licitante deverá informar inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico; Estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

serviços de atualização de Nível I e II; estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram as soluções de software objeto desta contratação. Estas informações deverão ser apresentadas no momento da execução da Prova de Conceito.

4.13.2. EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

4.13.2.1. A realização da Prova de Conceito visa permitir à CONTRATANTE avaliar se a Solução de Software ofertada pela LICITANTE está de acordo com os requisitos funcionais e técnicos exigidos, conforme previsto no Edital/TR.

4.13.2.2. Após a fase de NEGOCIAÇÃO, anteriormente à declaração do vencedor, a licitante será convocada para realização da Prova de Conceito (POC).

4.13.2.3. A LICITANTE de menor preço será solicitada a demonstrar de forma prática a capacidade da solução ofertada em atender aos requisitos funcionais e técnicos listados neste anexo e declarados como atendidos pela Solução da LICITANTE.

4.13.2.4. A LICITANTE será convocada e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do pregoeiro, iniciar a apresentação-demonstração para uma Comissão da CONTRATANTE.

4.13.2.5. A apresentação-demonstração será executado em formato presencial, com a duração de até 3 (três) dias úteis, no máximo.

4.13.2.6. Nas demonstrações práticas, a LICITANTE deverá apresentar a arquitetura de funcionamento da solução, e responderá a perguntas técnicas formuladas pela Comissão da CONTRATANTE, abrangendo: aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais e técnicos exigidos pela





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

CONTRATANTE, tais como: arquitetura da solução, integração webservice, funcionalidades de negócio, entre outros também exigidos e neste anexo descritos.

4.13.2.7. Na reunião para demonstração, para efeito de registro em ata, a LICITANTE deverá informar a relação da equipe técnica que participará da sessão de demonstração. A equipe de cada LICITANTE convocada poderá participar com até 2 (dois) representantes, no máximo.

4.13.2.8. Nessa oportunidade, deve ser entregue os respectivos termos de compromisso de sigilo assinados pelos representantes participantes.

4.13.2.9. A ausência da LICITANTE nos dias estipulados para a Prova de Conceito será motivo de desclassificação da proposta.

4.13.2.10. Nas reuniões de apresentação-demonstração, a CONTRATANTE deverá disponibilizar para sua Comissão um Formulário de Avaliação para registro da avaliação da demonstração, que deverá ser preenchida pelos seus membros no decorrer da apresentação dos requisitos definidos como POC.

4.13.2.11. A CONTRATANTE, através de sua comissão, terá a prerrogativa de solicitar reapresentação de qualquer requisito no intuito de esclarecimento ou dúvida da comissão avaliadora;

4.13.2.12. A CONTRATADA será a responsável por configurar uma base de dados/informações amostra adequada da solução ofertada para demonstração e apresentação prática de atendimento aos requisitos funcionais e técnicos.

4.13.2.13. O não atendimento aos requisitos exigidos e julgados pela comissão importará na desclassificação da Licitante, sendo automaticamente convidada a 2ª Licitante de menor preço temporariamente classificada e, assim, sucessivamente.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.13.2.14. Caso o número de requisitos considerados pela comissão como não atendidos, não ultrapasse o limite de 5% (cinco por cento) do total de requisitos exigidos, estes poderão serem reapresentados pela Licitante numa única e última oportunidade a ser agendada pela comissão.

4.13.2.15. Estes requisitos considerados como não atendidos pela comissão serão descritos em ata sendo facultado a licitante um prazo máximo de 3 (três) dias úteis para reapresenta-los a comissão para aferição do atendimento. Caso persista o não atendimento de qualquer requisito a solução será rejeitada e a licitante será desclassificada.

4.13.2.16. Feita a POC, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Aceite ou Termo de Rejeição referente a etapa, de acordo com o resultado de avaliação da Comissão.

4.13.3. CONDIÇÕES COMUNS DAS ETAPAS

4.13.3.1. Não será objeto de análise da comissão da CONTRATANTE nenhum Requisito Funcional ou Técnico apresentado fora do período previsto para a etapa de avaliação.

4.13.3.2. Caso a LICITANTE apresente características na Solução além daquelas exigidas no Edital e cuja retirada cause prejuízo à Solução, ou que, sem elas, a Solução não teria sido aprovada na POC, tais características deverão necessariamente constar do produto a ser disponibilizado à CONTRATANTE, no caso de celebração do Contrato.

4.13.3.3. A LICITANTE deverá indicar profissionais especialistas na solução para realizar a POC. Os especialistas deverão ser capazes de demonstrar com segurança todas as funcionalidades exigidas.

4.13.3.4. Durante o período de avaliação da POC, a LICITANTE poderá substituir o corpo técnico envolvido na configuração e demonstração da Solução, desde que





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

comunique previamente a substituição à CONTRATANTE e apresente os termos de compromisso de sigilo assinados pelos substitutos.

4.13.3.5. A CONTRATANTE avaliará os casos de força maior que justifiquem eventual prorrogação de prazo. Caso a CONTRATANTE dê causa a qualquer atraso ou interrupção na avaliação da Solução, esta poderá de ofício ou mediante provocação prorrogar o prazo destinado a essa etapa.

4.13.3.6. Configuram casos de força maior, com justificativas válidas para a interrupção na contagem de tempo da avaliação:

a) Indisponibilidade da rede / infraestrutura da CONTRATANTE durante o período da avaliação, pelo período em que permanecer indisponível;

b) Atividades de manutenção não programadas a ambientes da CONTRATANTE, que os mantenha inacessíveis, pelo período em que durar a manutenção;

c) Catástrofes e/ou desastres naturais que impeçam o acesso às dependências da CONTRATANTE ou à sua infraestrutura tecnológica.

4.13.3.7. Em casos de indisponibilidade configurados de casos de força maior, a LICITANTE terá o período adicional equivalente ao período da indisponibilidade total.

4.13.3.8. Os tempos determinados para cada etapa da avaliação são intransferíveis. Etapas concluídas anteriormente aos prazos estipulados não poderão acarretar prazos estendidos para as etapas subsequentes, e não anteciparão o início das mesmas.

4.13.3.9. Constatado que a LICITANTE se habilitou à participação da Prova de Conceito com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.13.3.10. A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos a demonstração para realização da POC no ambiente da CONTRATANTE, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

4.14.1.11. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

4.14.1.11.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service , empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

4.14.1.11.2. Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

4.14.4. MÓDULO DE SERVIÇO – PROCESSOS SELETIVOS

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

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

4.14.4.3. 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.

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.4.5. Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo

4.14.4.6. Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo.

4.14.4.7. Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo

4.14.4.8. Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo.

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

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

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

4.14.4.12. Possibilitar a busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo, que permite filtrar os processos seletivos aos quais os candidatos desejados participaram.

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

4.14.4.14. Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.

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

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

4.14.4.17. Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem ao usuário gerenciador do portal localizar os processos seletivos, cargos, tipos de processos, tipos de





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, assim como editar todos esses itens.

4.14.4.18. No Portal público, numa página específica, permitir a disponibilização de uma listagem contendo todos os processos seletivos cadastrados na área de gerenciamento do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá:

4.14.4.19. Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar os processos seletivos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo fazer a busca por meio dos itens (a) unidade (b) número (c) ano (d) Palavra-chave (e) tipo (f) situação.

4.14.4.20. Garantir que o nome do processo seletivo seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o processo seletivo, clicando sobre o nome dele. Abaixo do nome do processo seletivo, exibir as informações de unidade e situação.

4.14.4.21. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá:

4.14.4.22. Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo.

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

4.14.4.24. Viabilizar ainda a exibição dos documentos anexados ao processo seletivos, como editais e erratas, e permitir o download desses documentos ao clicar sobre o nome dos mesmos.

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

4.14.5. MÓDULO DE SERVIÇO – PARCERIAS OSC





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

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

4.14.5.2. Viabilizar a inclusão de tipos de documentos que serão relacionados pelos internautas às parcerias no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de parcerias específicas por parte dos cidadãos e dos gerenciadores de conteúdo.

4.14.5.3. Dar às entidades de terceiro setor a opção de apresentar, por meio do próprio site da administração, todas as informações da prestação de contas referentes à entidade.

4.14.5.4. Permitir que os responsáveis pelas entidades de terceiro setor possam criar cadastro para acessar a área específica do site em que todos os serviços referentes às parcerias e prestação de contas estarão disponíveis. Poderá:

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

4.14.5.4.2. Visualizar as prestações de contas já realizadas pela entidade.

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

4.14.5.4.4. Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.

4.14.5.5. Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas informadas pelas entidades.

4.14.5.6. 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.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.5.7. Possibilitar que o cadastro das prestações de contas possa ser realizado tanto pelos responsáveis das entidades de terceiro setor, que realizam o cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico, quanto pelo gerenciador do Portal.

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

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

4.14.5.8.2. Dispor de campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.

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

4.14.5.9. Armazenar todas as informações enviadas pelas entidades de terceiro setor ou pelo gerenciador de conteúdo no próprio Portal. As informações ficarão disponíveis para serem aprovadas ou não;

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

4.14.5.10.1. Permitir a seleção de um resultado conclusivo.

4.14.5.10.2. Permitir a seleção de uma situação das contas.

4.14.5.10.3. Possibilitar a inclusão, em até dois mil caracteres, da descrição do parecer da administração perante a prestação de contas apresentada pela entidade de terceiro setor

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.5.11. Deverá dispor de recurso que possibilite à administração agrupar todas as ferramentas disponíveis para a disponibilização e visualização das parcerias e suas respectivas prestações de contas:

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

4.14.5.11.2. Inserir, em forma de texto, informações completas a respeito das parcerias com as entidades de terceiro setor para que tanto os cidadãos quanto as entidades possam se informar e entender o que são as parcerias.

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

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

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

4.14.5.11.6. Informar às entidades de terceiro setor, interessadas em prestar contas na própria sede da administração, o endereço e quais os trâmites precisam ser realizados para a prestação.

4.14.5.11.7. Inserir vários anexos relacionados às parcerias.

4.14.5.12. Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo as parcerias cadastradas pelos responsáveis pela unidade e as prestações de contas que foram aprovadas pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todas as informações fiquem disponíveis. Deverá:

4.14.5.12.1. 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.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.5.12.2. Garantir que o nome da entidade seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre a parceria e a prestação de contas da entidade.

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

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

4.14.5.14. Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.

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

4.14.5.15.1. Exibir em destaque o nome da entidade;

4.14.5.15.2. Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja facilitada;

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

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

4.14.5.16. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:

4.14.5.16.1. Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.

4.14.5.16.2. Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.

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





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

4.14.5.17. Possibilitar que, além da página geral, em que todas as parcerias ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de parcerias por tipos específicas.

4.15. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAILS)

4.15.1. A empresa licitante deverá fornecer para a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina-ES 30 (**trinta**) contas de correios eletrônicos corporativos com as seguintes especificações:

4.15.2. DO GERENCIAMENTO

O 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.

4.15.3. RECURSO QUANTO A FUNCIONALIDADE

Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros; Acesso POP3, SMTP e IMAP; Criação de apelidos para um endereço de e-mail; 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.

4.15.4. QUANTO A 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.

4.15.5. QUANTO A CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeitura.es.gov.br/autenticador> com o identificador 3100310030003100390035003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

A capacidade de armazenamento (limites de espaço e envio) – 30 (trinta) GB ou 50.000 e-mails para cada caixa postal; 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos); 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos); 40 MB por mensagem recebida (com anexos); Até 100 destinatários para cada e-mail enviado; Até nove arquivos anexados para cada e-mail; Envio de até 100 mensagens a 1 hora para cada caixa postal do domínio do Município de Santa Leopoldina-ES; Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do domínio do Município de Santa Leopoldina-ES a cada 1 hora; Sem limite de mensagens enviadas para e-mails do domínio do Município de Santa Leopoldina-ES.

4.15.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO- OPERACIONAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de comprovação de aptidão para o fornecimento dos itens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

5.1.1. Início da execução do objeto 5 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), que será emitida após a data de publicação do contrato.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo Órgão Requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Serão realizados procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções corretivas.

5.1.2.2. Considera-se **manutenção preventiva** o procedimento de manutenção diária, mensal, trimestral, semestral e/ou anual visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, de acordo com o Anexo deste Termo de Referência.

5.1.2.2.1. A manutenção preventiva deverá ser executada em datas agendadas com o fiscal do contrato.

5.1.2.2.2. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.2.3. Considera-se **manutenção corretiva** aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas (mau funcionamento do equipamento: não liga, ruído excessivo, condensando água, não resfria/não esquentando, desliga sozinho), restabelecendo o pleno





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

5.1.2.3.1. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do fiscal/apoio ao fiscal do contrato.

5.1.2.3.2. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

5.1.2.3.3. Os chamados da CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA de forma ilimitada e no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

5.1.2.3.4. Não serão pagas despesas adicionais para visitas técnicas.

5.1.2.4. A CONTRATADA, com o objetivo de manter o adequado estado de conservação, limpeza e funcionamento de todo o sistema, equipamentos e acessórios, deverá executar as manutenções de acordo com o que segue:

a) Os serviços deverão ser executados conforme as rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE e observando as normas vigentes, as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, à NBR 14679/12 – Sistema de Condicionamento de Ar e Ventilação





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

– Execução de Serviços de Higienização, às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, bem como a este Termo de Referência.

b) A equipe da CONTRATADA deverá contar com técnicos especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

b.1) Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando crachás.

c) Deverão ser obedecidas às normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI 's.

d) Todos os produtos, materiais, peças e componentes necessários à execução dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

5.1.3. A CONTRATADA concluirá a execução do serviço em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do(a) Ordem de Serviço (OS).

5.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.2.1. O regime de execução que será utilizado na contratação deste objeto será a(o) fornecimento e prestação de serviço associado, conforme inciso XXXIV do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.2.1. Os serviços serão executados no(s) local(is) e horário(s) indicados abaixo:

5.2.1.1. Coordenadoria Municipal de Comunicação., localizada à Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1022, 2º andar, Centro, Santa Leopoldina/ES, com o(a) servidor(a) Maria Eduarda Bromerschenkel de Paula, telefone (27)





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

3940-0010, no horário das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.2.2. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados:

5.2.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DOS DISPOSITIVOS GERAIS

6.1.1. Figurará como **Gestor(a) do Contrato** o(a) Sr.(a) Degazito Jerônimo Vervloet, Coordenador Municipal de Comunicação, que observará as disposições da Lei nº 14.133/21 e do Decretos Municipais n.º 192 de 12 de abril de 2023 e 627 de 12 de dezembro de 2023.

6.1.2. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada** pelos(as) servidores(as) abaixo indicados(as), a quem cabe observar as atribuições nos termos da Lei nº 14.133/21 e nos Decretos Municipais n.º 192 de 12 de abril de 2023 e 62 de 12 de dezembro de 2023.

Fiscal Titular – Maria Eduarda Bromerschenkel de Paula

Fiscal Suplente – Flaviano Barcellos Fassarella

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O fiscal do contrato fará o recebimento do objeto desta licitação nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeitura.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 3100310030003100390035003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Coordenadoria de Comunicação

7.1.1.1. **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação; e

7.1.1.2. **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.1.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.1.2.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias úteis.

7.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

7.1.5. Após o recebimento definitivo, o fiscal do contrato informará a contratada para a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de liquidação.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Para fins de liquidação, o fiscal do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor do contrato.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, obedecendo a Ordem Cronológica de Pagamento conforme os termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 163/2021.

7.3.1.1. As notas fiscais de serviços deverão ser emitidas e entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os serviços deverão ocorrer do 1º ao último dia do mês anterior. No primeiro faturamento, poderá ocorrer a emissão parcial da nota fiscal para ajuste do período. Os serviços que ocorrerem após essa data deverão ser faturados no mês seguinte.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6. A contratada deverá destacar, dos pagamentos a serem realizados, a alíquota referente ao Imposto de Renda a ser retido na fonte pelo Município, conforme a Instrução Normativa Nº 1.234/2012, e em casos omissos a alíquota prevista nos arts. 714 e 718 do Decreto Federal nº 9.580/2018 e arts. 2º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 392/2023, conforme o caso.

7.3.7. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE.

7.4. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 29 de fevereiro de 2024.

7.4.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

7.4.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado pela contratada, através de requerimento encaminhado para o gestor do contrato, antes do término da contratação ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

7.4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.4.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.4.7. O reajuste ou a repactuação de preços contratados serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com base no Decreto Municipal N°





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

549/2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Documento de identificação da pessoa física que representará a empresa nesta contratação, bem como o documento que a confere poderes de representação.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

e) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços e fornecimento do objeto ora contratado, similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Será admitida o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

e) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo o serviço de implantação, capacitação e suporte técnico aplicados à Soluções de Softwares, com características similares ao objeto desta contratação, descritas neste TR.

f) As exigências dispostas nos itens neste Termo de Referência, são necessárias pelo fato de que a CONTRATADA além de fornecer a solução informatizada descrita no TR também deverá executar projetos de desenvolvimento em funcionalidades já existentes de software relacionadas aos portais (como por exemplo o Processo de Admissão Digital) com as linguagens e tecnologias especificadas no item, bem como realizar manutenções e atualizações nestes softwares.

g) Diante da eventual necessidade de atualização das Soluções de Softwares, a Contratada deverá possuir obrigatoriamente, além da capacidade técnica necessária, para quando se tratar de software de proprietário como é o caso do objeto deste contrato, dispor também de força de trabalho para fazer manutenções e evoluções em artefatos de software de propriedade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, desenvolvidos em C#, asp .net webforms, utilizando banco de dados relacional, os direitos para empreender as modificações nos códigos fonte das Soluções ofertadas.

h) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da licitante, em vigor.

8.3.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) Os demonstrativos contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$41.262,00 (quarenta e um mil duzentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e anexos no processo, conforme Inc. IV, Art. 23 da Lei Nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO SITE INSTITUCIONAL	UND	1	R\$4.566,67	R\$4.566,67
2	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE CULTURA E TURISMO	UND	1	R\$2.149,67	R\$2.149,67
3	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO HOTSITE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	UND	1	R\$2.149,67	R\$2.149,67
4	HOSPEDAGEM, SUPORTE, LICENÇA, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	12	R\$2.699,67	R\$32.396,00

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta pretensa contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista no orçamento do exercício de 2024.

Coordenadoria de Comunicação

Elemento de despesa: 0000127



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeitura.es.gov.br/autenticar> com o identificador 3100310030003100390035003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Fonte de Recursos: 150009

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. COMPETE A CONTRATANTE:

11.1.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

11.1.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

11.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

12.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para execução do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

12.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da execução, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

12.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

12.1.4. indenizar terceiros e a CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

12.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;

12.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE;

12.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

12.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

12.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

12.1.11. não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

12.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

12.1.13. informar ao Órgão Requisitante, durante o período de execução, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados;

12.1.14. Para fins de assinatura do contrato a contratada deverá apresentar a Certidão negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções contidas no Art. 156 e conforme demais dispositivos do Capítulo I, Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

13.3. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
----------------	-----------



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeitura.es.gov.br/autenticar>
com o identificador 3100310030003100390035003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para a contratação	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

13.4. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

13.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

13.6. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/13;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Comunicação

13.7. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

13.8. As multas previstas nos itens acima, poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Deverá ser verificado se o CNAE da entidade/empresa que vencer a fase de lances é adequado ao objeto da contratação.

14.2. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santa Leopoldina/ES, 23 de fevereiro de 2024.

DEGAZITO JERÔNIMO VERVLOET
Coordenador Municipal de Comunicação
Responsável pelo Termo de Referência

