PREFEITURA MUNICIPAL BARRA DE SÃO FRANCISCO, ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº000029/2026

(Processo Administrativo n° 007222/2026)

IDCidadES: 2026.012E0700001.01.0045

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**, **ES**, sediada na Rua Desembargador Danton Bastos, nº 001, Centro, Barra de São Francisco, ES, CEP: 29.800-000, CNPJ: 27.165.745-0001/67, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº. 351/2023, 21/2024 e 22/ 2024, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 05, de 26 de abril de 2021, Decreto 04/2026 e as exigências estabelecidas neste Edital. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Barra de São Francisco -ES e, ainda, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e deste instrumento, que dele fazem parte integrante.

MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de outubro de 2026, às 09:00 horas.

LOCAL: Portal de Compras BNC - <https://bnccompras.com/Home/Login>

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio **ELETRÔNICO**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeira com auxílio da equipe de apoio, designados através do Decreto Municipal nº 04/2026 e mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal da "BNC" no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/Home/Login>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, TREINAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, LOCAÇÃO DE LICENÇA MENSAL, SUPORTE TÉCNICO, REMOTO E MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM DA BASE DE DADOS E DO PORTAL INSTITUCIONAL, HOSPEDAGEM DE ATÉ 400 (QUATROCENTAS) CAIXAS DE E-MAIL INSTITUCIONAL, COM CAPACIDADE INDIVIDUAL MÍNIMA DE 15 GB**, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, com vista ao atendimento das necessidades do município.

1.2. A licitação será **por lote**, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE,** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

Data e Hora da Abertura da Sessão Pública: 27 de Outubro de 2026, às 09:00 horas.

Encaminhamento da Proposta no Portal BNC: a partir das 08:00 horas do dia 29 de Setembro de 2026 até às 08:00 horas e 30 minutos do dia 27 de Outubro de 2026.

Encaminhamento da Habilitação no Portal BNC: em até 04 (quatro) horas a partir da SOLICITAÇÃO feita pela Pregoeira Municipal.

Local: Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC <https://bnc.org.br/>

3. REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo discriminadas, em atendimento ao art. 14 da Lei 14.133, de 2021:

4.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilidade de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.1.1. A sanção de impedimento de licitar, disposta no Art. 156, III da Lei Federal nº 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

4.2.1.2. A sanção de declaração de inidoneidade, disposta no Art. 156, IV da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos.

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

4.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados que desejarem participar do Pregão deverão se cadastrar no Portal da "BNC", para obtenção do login de usuário e senha pessoal (intransferíveis), através do endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login.

5.2. O login de usuário e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Licitação deste órgão, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário do sistema o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos seus atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a licitante deverá cadastrar eletronicamente essa condição.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível pertencente ao representante credenciado e com o subsequente encaminhamento de sua proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da página <https://bnccompras>.com/Home/Login, observada data e horário limite estabelecidos neste Edital.

6.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos demais atos já praticados.

6.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, retornando somente após comunicação expressa as licitantes.

7. ENVIO DAS PROPOSTAS POR MEIO ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. Ao apresentar sua proposta eletrônica e ao formular lances, a licitante concorda que os materiais deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de Referência, deste Edital.

7.3. Quando solicitado, no Termo de Referência deste Edital, documentos de proposta (catálogos, bula, registros etc.), estes deverão ser anexados, em campo próprio no sistema, denominado "Documentos

Complementares".

7.3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.4. As licitantes deverão declarar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, selecionando a opção correta no sistema.

7.5. As licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta eletrônica, tais como: preço unitário, marca (quando for o caso), modelo (quando for o caso) e demais itens que forem parametrizados de acordo com o objeto solicitado.

7.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, estando inclusas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como, transportes, mão-de-obra para entrega e o descarregamento no local determinado pela Unidade Requisitante, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, seguros, benefícios, custos, lucros, estadas, materiais, equipamentos, alimentação, uniformes e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto, bem como sua garantia, se houver.

7.7. Ao encaminhar a proposta eletrônica, o fornecedor obrigatoriamente deverá lançar sua proposta pelo preço unitário do item.

7.7.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.7.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho

do lote ou qualquer outro motivo.

7.7.3. 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).

7.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá, no prazo máximo de 04:00 horas, obrigatoriamente, anexar no sistema eletrônico, no campo denominado "Documentos Complementares", a planilha readequada ao valor final de disputa, **NA FORMA DIGITALIZADA**, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

7.9. O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos do item 8.8 mediante a apresentação de novos documentos, desde que os envie durante o prazo estabelecido no referido item.

7.10. É responsabilidade da Licitante acompanhar periodicamente o chat para verificação de concessão de prazos a ela e demais avisos, como por exemplo, sessão para manifestação de intenção de recurso.

8. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. O encaminhamento da habilitação deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo ao sistema, devendo ser inseridos todos os documentos solicitados neste Item 8 e seus subitens abaixo dispostos. **O licitante vencedor (aquele que apresentar a melhor proposta) será convocado pelo Pregoeiro para anexar os documentos habilitatórios, em até 4 (quatro) horas após a referida solicitação. A não inserção dos documentos, implicará na desclassificação da empresa licitante, face à ausência de informações suficientes para sua habilitação.**

8.2. Os documentos e declarações exigidas, previstos neste Edital, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.4. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. Habilitação jurídica:

8.5.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor <http://www.portaldoempreendedor>.gov.br;

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.5. No caso de cooperativa: **ata de fundação** e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **decreto de autorização**;

8.5.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das

microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.7. Qualificação Econômico-Financeira:

8.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8. Qualificação Técnica:

8.8.1 A qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para o fornecimento de solução de portal institucional, com suporte e hospedagem, que contemple assistente virtual baseado em inteligência artificial generativa, em características compatíveis com o objeto, ou similares.

8.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Considerações gerais da habilitação:

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

8.14.2. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, podendo, inclusive, solicitar o envio físico dos documentos apresentados digitalmente, fixando-lhes prazo para atendimento.

9. ABERTURA

9.1. A partir do horário previsto no sistema eletrônico, a sessão pública do Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade delas.

9.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

primeiro lugar.

9.2.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

9.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico não identificará a autora dos lances às demais licitantes.

9.4. A etapa de lances da sessão pública terá o período de tempo fixo de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.5. Na hipótese de não haver novos lances no período da prorrogação automática que trata o item 10.4, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.6. Em se tratando de participação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, deverá ser observado no julgamento das propostas o que dispõe a Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.7. Encerrada a recepção de lances, antes de anunciar a vencedora, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor ao anteriormente ofertado, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.8. Quando a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências e condições para sua habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido menor preço.

10. FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.3. do Regulamento Geral do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a equipe técnica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.3. Conforme art. 59 da Lei n° 14.133, de 2021, será desclassificada a proposta vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.4. DA PROVA DE CONCEITO

10.4.1. Para os fins da Prova de Conceito, os requisitos do Termo de Referência (Anexo II) e da Especificação Técnico-Funcional da Solução (Anexo XIII deste Edital) classificam-se em essenciais e desejáveis. São essenciais aqueles cuja ausência compromete o atendimento das necessidades da contratação, sujeitos a verificação eliminatória; o Anexo XIII identifica, para cada requisito, essa classificação.

10.4.2. A Prova de Conceito constitui ato da fase de julgamento e seleção do fornecedor, exigível apenas do

licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e jamais como condição de habilitação. Seu procedimento, prazos, forma e critérios objetivos de avaliação encontram-se disciplinados nos subitens 10.4.4 a 10.4.16 deste Edital.

10.4.3. É vedada a exigência, como condição de habilitação, de apresentação de amostra, de prova de conceito ou de qualquer demonstração da solução, a qual se dará exclusivamente na fase de julgamento, na forma deste item 10.4.

10.4.4. Finalidade e natureza. Encerrada a fase de lances e classificada provisoriamente a proposta de menor preço, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a realizar Prova de Conceito (PoC), de caráter eliminatório, destinada a verificar, de forma objetiva, o atendimento da solução ofertada aos requisitos essenciais do Termo de Referência (Anexo II) e do Anexo XIII deste Edital. A PoC observa o disposto no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da incidência do art. 59 da mesma Lei para fins de desclassificação de proposta desconforme. A PoC integra a fase de julgamento/aceitabilidade, não atribui pontuação, não altera a ordem de classificação e não constitui requisito de habilitação.

10.4.5. Caráter excepcional e justificativa. A exigência da Prova de Conceito justifica-se pela criticidade do serviço e pela necessidade de assegurar a continuidade do portal institucional, no âmbito do gerenciamento de riscos da contratação, restringindo-se ao estritamente necessário, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dos Tribunais de Contas (por exemplo, Acórdãos TCU nº 2640/2019 e nº 1823/2017, Plenário).

10.4.6. Vinculação a necessidade. Os itens avaliados restringem-se aos requisitos classificados como essenciais no Anexo XIII deste Edital, vinculados às necessidades do órgão, vedada a verificação de característica não exigida ou de funcionalidade própria de produto determinado.

10.4.7. Convocação e prazos. O licitante será convocado pelo pregoeiro e terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à convocação, para preparar o ambiente da demonstração. Após a preparação, terá até 2 (dois) dias para a demonstração. O resultado será divulgado pela Administração em até 2 (dois) dias úteis após a conclusão da demonstração. Os prazos poderão ser prorrogados pela equipe avaliadora, mediante justificativa técnica fundamentada.

10.4.8. Local e forma. A PoC será realizada presencialmente na sede da Administração, em sessão pública à qual poderão assistir os demais licitantes, sem direito a intervir. A demonstração será conduzida pelo licitante, com infraestrutura, conectividade e insumos por ele providos, utilizando dados fictícios ou de demonstração.

10.4.9. Verificação prévia de integridade. Antes de iniciar a Prova de Conceito, a equipe avaliadora poderá verificar a conformidade e a integridade do ambiente de demonstração, a fim de assegurar que a solução apresentada corresponde à efetivamente ofertada. Constatada irregularidade que comprometa objetivamente a integridade ou a confiabilidade da demonstração, o licitante poderá ser reprovado, mediante registro escrito e fundamentado da equipe avaliadora, ainda que antes do início da demonstração.

10.4.10. Comissão avaliadora. A PoC será avaliada por equipe técnica designada pela autoridade competente, integrada por servidores com conhecimento técnico do objeto, à qual competirá conduzir a sessão, realizar diligências, registrar os resultados e decidir, de forma fundamentada, sobre a aprovação ou a reprovação.

10.4.11. Objeto da demonstração. O licitante deverá demonstrar, em funcionamento, os módulos e as funcionalidades classificados como essenciais no Anexo XIII deste Edital, em especial: a gestão de conteúdo por perfis de usuário, com inclusão, alteração, consulta e exclusão; o direcionamento ao Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DOM/ES (requisito PP-34) e o módulo de Processo Seletivo; Carta de Serviços; o e-SIC; o e-OUV; o assistente virtual; os recursos de acessibilidade; e a trilha de auditoria e o controle de acesso.

10.4.12. Critério de avaliação. Cada requisito será avaliado segundo o critério objetivo "atende" ou "não atende". Será considerado aprovado o licitante cuja solução demonstrar atendimento a, no mínimo, 90%

(noventa por cento) do total geral e 90% (noventa por cento) por módulo dos requisitos classificados como essenciais no Anexo XIII deste Edital. Como, nesta contratação, todos os requisitos do Anexo XIII deste Edital são essenciais, o percentual incide sobre a integralidade do rol, por módulo e no total geral.

10.4.13. Decisão após a conclusão da demonstração. É vedada a desclassificação do licitante no curso da demonstração. A decisão sobre o atendimento aos percentuais mínimos do subitem 10.4.12 será tomada apenas após a conclusão integral da demonstração, mediante apuração objetiva do total de requisitos atendidos por módulo e no total geral, registrada no relatório de julgamento da Prova de Conceito.

10.4.14. Falhas sanáveis e intercorrências. Falhas meramente operacionais, sanáveis durante a sessão e que não comprometam a verificação do requisito, não ensejarão reprovação. Indisponibilidades técnicas alheias à solução, devidamente comprovadas, autorizam a suspensão e a remarcação da sessão, a critério da equipe avaliadora.

10.4.15. Registro e motivação. Os trabalhos serão registrados em ata circunstanciada, integrante do relatório de julgamento da Prova de Conceito, facultada a gravação da sessão. Em caso de reprovação, a equipe avaliadora consignará a motivação técnica expressa, indicando, requisito a requisito, o item considerado não atendido, a evidência observada na demonstração e o fundamento técnico que conduziu à conclusão pelo não atendimento, sob pena de nulidade do ato, observado o modelo de Ficha de Avaliação constante do Anexo XIV deste Edital.

10.4.16. Reprovação. A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação do licitante, sem direito a qualquer indenização, convocando-se o subsequente na ordem de classificação para apresentação de documentos de habilitação, proposta e realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que se alcance licitante cuja solução atenda às exigências.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº

14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente através do endereço eletrônico <https://bnccompras>.com/Home/Login.

11.2. Não serão conhecidas as impugnações, bem como os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.3. A impugnação deverá ser realizada, exclusivamente por forma eletrônica, através da Plataforma BNC, até o terceiro dia útil antes da abertura, conforme determina a legislação.

11.3.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

11.3.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

11.3.4. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

11.4. Ao final da sessão pública ou em data previamente agendada pelo Pregoeiro para declaração dos vencedores do certame, com a devida habilitação dos mesmos, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção no sistema eletrônico, no prazo de 30 minutos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, em campo próprio no sistema eletrônico. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, do término do prazo da recorrente.

11.4.1. A ausência de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito, e será iniciado o procedimento de Adjudicação/Homologação.

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme art. 168 da Lei 14.133/2021.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. A sanção de que trata o subitem poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

12.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

a) retardarem a execução do Pregão;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa de mora;

12.3.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial de contrato;

12.3.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

12.3.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

12.3.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e

12.3.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

12.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

12.5. Os prazos para defesa prévia serão de 15 (quinze) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 15 (quinze) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Barra de São Francisco, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

12.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

12.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

12.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento emitido pela Unidade Requisitante e serão depositados em banco e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo constante no Termo de Referência.

13.1.1. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

13.1.2. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado no contrato, na ordem de início de serviços ou instrumento equivalente, formalizado com este Município.

13.2. Com a Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente ser comprovada pela CONTRATADA a persistência das condições licitatórias da habilitação e qualificação a que alude o inciso XVI do art. 92 da Lei n° 14.133 e alterações, que consistirá na apresentação das Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal (incluindo INSS), Estadual, Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validades nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Unidade Gestora do contrato.

13.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês.

13.4. Demais informações quanto o prazo de pagamento, vide Termo de Referência, o qual é parte integrante deste Edital.

14. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município firmará contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

14.1.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, o registro:

14.1.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

14.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

14.3. A convocação da adjudicatária para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços será realizada por meio eletrônico ou outro meio idôneo de comunicação.

14.3.1. Considerar-se-á realizada a convocação com o envio da comunicação ao endereço eletrônico informado pelo licitante, cabendo a este acompanhar as comunicações oficiais do certame.

14.3.2. O não atendimento à convocação no prazo estabelecido ensejará a aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

14.4. No ato da contratação, a adjudicatária deverá comprovar os poderes de representação de seu representante legal, mediante apresentação de contrato social, estatuto ou procuração, sendo dispensado o reconhecimento de firma. A Administração poderá, em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento, promover diligência para sua verificação.

14.5. Se no ato da assinatura do contrato, as Certidões apresentadas para habilitação na licitação estiverem vencidas, a ADJUDICATÁRIA deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

14.6. A Contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões, do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do contrato.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Minuta anexa a este Edital, ou emitido instrumento equivalente.

15.2. Terá o adjudicatário o prazo de três (03) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de

Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de três (03) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

15.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação não implicará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, poderá também, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para o conhecimento de todos os participantes da licitação.

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

16.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, bem como das penalidades administrativas e judiciais cabíveis.

16.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Municipal.

16.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

16.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação /inabilitação.

16.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importara no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos

Municípios.

16.11. A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

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

16.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes do presente Edital e legislação pertinente.

16.14. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica

eleito o foro da Comarca de Barra de São Francisco, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

16.15.1. ANEXO I - Item (Descrição);

16.15.2. ANEXO II - Termo de Referência;

16.15.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial Final;

16.15.4. ANEXO IV - Forma de pagamento da taxa de adesão para utilização do sistema BNC;

16.15.5. ANEXO V - Declaração Idoneidade;

16.15.6. ANEXO VI - Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes;

16.15.7. ANEXO VII - Declaração menor de idade;

16.15.8. ANEXO VIII - Declaração ME/EPP;

16.15.9. ANEXO IX - Declaração de Habilitação e Responsabilidade;

16.15.10. ANEXO X - Declaração de Inexistência de Vínculo e Parentes;

16.15.11. ANEXO XI - Minuta Contratual;

16.15.12. ANEXO XII- Mapa de Gerenciamento de Riscos;

16.15.13. ANEXO XIII - Especificação Técnico-Funcional da Solução;

16.15.14. ANEXO XIV - Modelo de Ficha de Avaliação da Prova de Conceito.

Barra de São Francisco - ES, 09 de outubro de 2026.

LUIZ CARLOS GAVA

Secretário Municipal de Comunicação

EDITAL

ANEXO I - Lotes (Descrição)

Lote	LOTE 0001						
Ítem	*Código*	*Especificação*	*Marca/Modelo*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00001	00004593	**IMPLANTAÇÃO DE PORTAL INSTITUCIONAL**		SV	1		
00002	00004594	**TREINAMENTO** *01 Turma para Treinamento na administração do Portal Institucional (8 horas, 1 turma de até 10 participantes)*		SV	1		
00003	00004595	**Locação de licença mensal, suporte técnico remoto e manutenção**		MES	12		
00004	00004596	**Hospedagem da base de dados e do Portal Institucional**		MES	12		
00005	00004597	**Hospedagem de 400 caixas de e-mail institucional, com capacidade de 15 GB cada**		MES	12		
						Valor Total do Lote	
Valor Total do Lote Por Extenso							

Valor Total Geral Por Extenso	
Valor Total Geral	

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de **IMPLANTAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, TREINAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, LOCAÇÃO DE LICENÇA MENSAL, SUPORTE TÉCNICO, REMOTO E MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM DA BASE DE DADOS E DO PORTAL INSTITUCIONAL, HOSPEDAGEM DE ATÉ 400 (QUATROCENTOS) CAIXAS DE E-MAIL INSTITUCIONAL, COM CAPACIDADE INDIVIDUAL MÍNIMA DE 15 GB**, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, com vista ao atendimento das necessidades do município.

Prefeitura de Barra de Barra de São Francisco/ES, conforme abaixo especificados:

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2- A contratação compreende a prestação de serviços para implantação, configuração, disponibilização e manutenção do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, conforme especificações e quantitativos constantes na planilha de itens.

3- O valor estimado da contratação é de R$ 170.503,68 (cento e setenta mil, quinhentos e três reais e sessenta e oito centavos).

4- A estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada mediante 03 (três) orçamentos obtidos junto a empresas do ramo, considerando os serviços e quantitativos previstos para a contratação.

5- O valor estimado poderá ser reduzido durante o processo licitatório, caso sejam apresentadas propostas mais vantajosas para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1. Planilha dos Serviços

Item.	Quant.	Unid.	Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serviço	01 Serviço Implantação do Portal Institucional	R$ 10.958,42	R$ 10.958,42

02	01	Turma	01 Turma Treinamento na administração do Portal Institucional (8 horas, 1 turma de até 10 participantes)	R$ 3.744,22	R$ 3.744,22
03	12	mês	12 Meses de Locação de licença mensal, suporte técnico remoto e manutenção	R$ 10.081,67	R$ 120.980,04
04	12	mês	12 Meses de Hospedagem da base de dados e do Portal Institucional	R$ 835,08	R$ 10.020,96
05	12	mês	12 Meses de Hospedagem de até 400 caixas de e-mail institucional, com capacidade mínima de 15 GB cada	R$ 2.066,67	R$ 24.800,04

VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 170.503,68.

5.2. Dos serviços a serem executados

A contratada deverá executar os serviços necessários à implantação, disponibilização e pleno funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, compreendendo a implantação da solução, configuração e parametrização do sistema, treinamento dos usuários, disponibilização de licença mensal de uso, suporte técnico remoto, manutenção corretiva, hospedagem da base de dados e do Portal Institucional, bem como hospedagem de até 400 (quatrocentas) caixas de e-mail institucional, com capacidade individual mínima de 15 GB (quinze gigabytes), conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integrarão a contratação.

Implantação, configuração e disponibilização do Portal Institucional: compreende a instalação, configuração, parametrização e disponibilização do Portal Institucional, incluindo a estruturação das páginas, menus, áreas de conteúdo e funcionalidades necessárias ao atendimento das necessidades da Administração Municipal. A contratada deverá realizar os procedimentos técnicos necessários para a disponibilização e o adequado funcionamento da solução, incluindo as configurações do ambiente tecnológico, banco de dados, domínio e demais recursos necessários.

Treinamento para administração do Portal Institucional: a contratada deverá realizar treinamento destinado aos servidores indicados pela Administração Municipal, visando capacitá-los para utilização, gerenciamento, atualização e publicação de conteúdos no Portal Institucional. O

treinamento deverá contemplar orientações práticas quanto às funcionalidades disponibilizadas e aos procedimentos necessários para a adequada administração do portal.

Licença mensal de uso: deverá ser disponibilizada licença mensal para utilização da solução tecnológica que compõe o Portal Institucional durante toda a vigência contratual, assegurando à Administração Municipal acesso às funcionalidades e aos recursos necessários ao gerenciamento e funcionamento do portal, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Suporte técnico remoto e manutenção corretiva: a contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento às solicitações da Administração, esclarecimento de dúvidas, orientação aos usuários e identificação e correção de falhas, erros, indisponibilidades ou inconsistências que comprometam o funcionamento do Portal Institucional. A manutenção corretiva compreenderá as intervenções técnicas necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular da solução, sempre que identificados problemas relacionados ao sistema, banco de dados, funcionalidades, integrações ou demais componentes disponibilizados pela contratada.

Hospedagem da base de dados e do Portal Institucional: a contratada deverá disponibilizar ambiente adequado para hospedagem do Portal Institucional e de sua respectiva base de dados, assegurando condições de disponibilidade, desempenho, segurança e continuidade dos serviços durante a vigência contratual, bem como os recursos necessários à preservação da integridade e disponibilidade das informações armazenadas.

Hospedagem das caixas de e-mail institucional: deverá ser disponibilizado serviço de hospedagem de até 400 (quatrocentas) caixas de e-mail institucional, com capacidade individual mínima de 15 GB (quinze gigabytes), incluindo os recursos técnicos necessários à sua criação, configuração, funcionamento e manutenção durante a vigência contratual.

A contratada deverá manter os serviços contratados em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, atendendo às solicitações da Administração e realizando as intervenções técnicas necessárias à continuidade, estabilidade, segurança e disponibilidade do Portal Institucional, de sua base de dados e dos serviços de e-mail institucional.

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar à Prefeitura

Municipal de Barra de São Francisco/ES uma solução tecnológica adequada para implantação,

gerenciamento e manutenção de seu Portal Institucional, visando aprimorar a comunicação institucional,

a transparência e o acesso da população às informações e serviços públicos.

A contratação mostra-se necessária para garantir um Portal moderno, funcional,

seguro, responsivo e de fácil gerenciamento, permitindo a divulgação de notícias, informações institucionais, serviços, documentos e demais conteúdos de interesse público.

A solução deverá atender às necessidades da Administração Municipal,

proporcionando maior eficiência na disponibilização e atualização das informações, bem como melhores

condições de acesso aos cidadãos.

A solução compreende a contratação de empresa especializada para implantação,

configuração, disponibilização e manutenção do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de

São Francisco/ES, incluindo suporte técnico, hospedagem, gerenciamento e demais recursos

necessários ao seu pleno funcionamento.

A contratação deverá proporcionar uma solução eficiente, segura, moderna e de qualidade, atendendo integralmente às especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo critério de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente aos requisitos de qualidade, desempenho, funcionalidade e demais condições estabelecidas pela Administração.

14- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data

estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que

atendidos os requisitos previstos, especialmente quanto a previsão no edital e a comprovação da vantajosidade para a administração.

5.3. Da especificação técnico-funcional e da Prova de Conceito

A solução contemplará, em ambiente integrado e em base de dados única e padronizada, ao menos os seguintes módulos funcionais: gestão de conteúdo (CMS); página principal; Processo Seletivo; Carta de Serviços; Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC); Ouvidoria (e-OUV); e assistente virtual de atendimento, observadas as especificações do Anexo XIII deste Edital (Especificação Técnico-Funcional da Solução). A publicação oficial dos atos permanece no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES), ao qual o portal apenas direciona por botão, link ou recurso semelhante, sem módulo próprio de Diário Oficial e sem integração técnica.

A especificação técnico-funcional detalhada da solução e de cada módulo consta do Anexo XIII deste Edital, que integra este Termo de Referência para todos os efeitos, no qual cada requisito é justificado pela necessidade que o fundamenta e classificado como essencial (E) ou desejável (D), servindo de parâmetro para a Prova de Conceito disciplinada no item 10.4 do Edital, exigível apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.4. Dos requisitos técnicos do serviço de e-mail institucional

5.4.1. A plataforma de correio eletrônico deverá ser corporativa, com administração centralizada; interoperável com serviços de diretório e aplicações institucionais por meio de protocolos e padrões abertos e de APIs documentadas; dotada de recursos de colaboração; e com mecanismos de portabilidade que reduzam a dependência tecnológica da Administração. É admitida qualquer arquitetura de implantação (nuvem pública, nuvem privada ou infraestrutura dedicada), desde que atendidos os requisitos deste item, sendo vedada a exigência ou a indicação de tecnologia, fabricante ou marca específicos.

5.4.2. Os requisitos abaixo são definidos por resultado, estão vinculados às necessidades de continuidade, segurança, portabilidade e proteção de dados registradas no Estudo Técnico Preliminar e serão verificados mediante declaração, documentação técnica oficial ou diligência, apresentadas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de aceitação da proposta, jamais como condição de habilitação.

Item	Requisito	Obrigatório	Comprovação
1	Correio eletrônico no domínio institucional da Contratante.	Sim	Declaração e diligência
2	Caixas com capacidade individual mínima de 15 GB, até o limite de 400, ativadas mediante solicitação da Administração.	Sim	Painel administrativo
3	Acesso por interface web responsiva, por clientes de e-mail (IMAP/SMTP) e por dispositivos móveis, em canal seguro (TLS).	Sim	Documentação oficial ou demonstração
4	Administração centralizada, por console único, de caixas, apelidos (aliases), listas, encaminhamentos, respostas automáticas e cotas.	Sim	Demonstração
5	Tamanho máximo de anexo não inferior a 30 MB.	Sim	Documentação oficial
6	Recursos de agenda e contatos, com compartilhamento, sem prejuízo dos requisitos obrigatórios.	Não (desejável)	Documentação oficial
7	Proteção integrada contra spam, malware e phishing.	Sim	Documentação oficial
8	Compatibilidade com SPF, DKIM e DMARC.	Sim	Documentação oficial
9	Criptografia em trânsito e desativação de protocolos obsoletos.	Sim	Declaração
10	Autenticação individual e autenticação multifator (MFA), quando disponível na solução.	Sim	Demonstração
11	Registro (logs) de autenticação, falhas e ações administrativas, consultável pela Administração e retido por 180 dias.	Sim	Demonstração
12	Privilégios administrativos segregados, conforme o princípio do menor privilégio.	Sim	Demonstração
13	Os dados pertencem à Contratante, sendo vedado o seu uso para finalidade alheia ao contrato.	Sim	Cláusula contratual e declaração
14	Acesso técnico restrito a quem dele necessite, com dever de sigilo.	Sim	Declaração
15	Armazenamento em território nacional dos dados em repouso, incluídas as cópias de segurança, com informação, na proposta, da localização da infraestrutura e comunicação de mudança relevante.	Sim	Declaração na proposta e cláusula contratual
16	Comunicação de incidente de segurança à Contratante em até 2 horas do conhecimento.	Sim	Cláusula contratual
17	Backup com periodicidade e retenção de 180 dias e procedimento de restauração documentado.	Sim	Política de backup; teste sob demanda
18	Disponibilidade mensal mínima de 99,5%, com manutenção programada, comunicação com antecedência de 5 dias corridos de antecedência.	Sim	Relatório mensal

19	Prazos de atendimento e de solução por nível de criticidade: Crítico (indisponibilidade total ou perda de dados) início em até 2 horas corridas e solução em até 8 horas corridas, todos os dias; Alto, início em até 4 horas úteis e solução em até 24 horas úteis; Médio, início em até 8 horas úteis e solução em até 3 dias úteis; Baixo, início em até 1 dia útil e solução em até 5 dias úteis, sendo os níveis Alto, Médio e Baixo contados em dias úteis, das 8h às 18h..	Sim	Registro de chamados
20	Exportação de mensagens, pastas, contatos e calendários em formato aberto ou padrão de mercado.	Sim	Demonstração ou declaração
21	Devolução dos dados e apoio à transição ao término do contrato, em até 2 dias.	Sim	Cláusula contratual
22	Vedação de qualquer bloqueio artificial à migração ou à portabilidade das caixas.	Sim	Cláusula contratual
23	Integração com serviço de diretório (LDAP/Active Directory) e com aplicações institucionais por protocolos padrão ou APIs documentadas, caso a Administração adote diretório ou integração.	Condicional	Documentação oficial
24	Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) certificado em conformidade com a ISO/IEC 27001:2022 para o ambiente de processamento, hospedagem ou operação do serviço, nos termos do item 5.4.3.	Sim, na assinatura do contrato	Certificado e escopo de certificação

5.4.3. A certificação ISO/IEC 27001:2022 (item 24) refere-se ao ambiente responsável pelo processamento, hospedagem ou operação do serviço de e-mail, com escopo pertinente ao serviço contratado, e será comprovada pela contratada na assinatura do contrato, sendo aceito o certificado do operador do centro de dados ou da infraestrutura utilizada

5.4.4. Segurança da informação, LGPD e continuidade: o contrato preverá obrigações verificáveis de política de backup e restauração, continuidade e níveis de serviço, prazos de atendimento, comunicação de incidentes, segurança dos dados, controle de acesso, confidencialidade, portabilidade e devolução dos dados ao término do contrato, bem como a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com as obrigações de controlador e de operador aplicáveis. Os dados em repouso do serviço de e-mail, incluídas as cópias de segurança, deverão ser armazenados em território nacional, nos termos do item 15 da tabela, sem que a exigência alcance o processamento ou o acesso técnico e sem imposição de arquitetura, fabricante ou marca.

5.4.5. Licenciamento e subcontratação (portal institucional e e-mail): quando a contratada utilizar solução de terceiros, por licenciamento, revenda ou subcontratação, deverá comprovar, na assinatura do contrato, o direito de uso e de prestação do serviço, por contrato de licença,

contrato de parceria ou carta de autorização do titular, à escolha do licitante. A subcontratação depende de autorização prévia da Administração e não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução. A comprovação não é condição de habilitação nem de participação, não sendo exigida carta de fabricante específica, e será aceito qualquer documento idôneo equivalente.

5.5. Do prazo e do local de implantação

5.5.1. A implantação do Portal Institucional e a disponibilização das caixas de e-mail serão realizadas de forma remota, no prazo de 10 (dez) dias para o portal institucional e 5 (cinco) dias para os e-mails, contados da emissão da ordem de início de serviços. O treinamento previsto no item 02 da planilha poderá ser realizado de forma remota.

5.5.2. Haverá migração de conteúdo do portal anterior (notícias, páginas, legislação, galerias) e das caixas de e-mail existentes. O escopo, volume, formato e acessos administrativos serão fornecidos após a contratação, sendo a responsabilidade pela migração da contratada.

6- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7- A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar à Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES uma solução tecnológica adequada para implantação, gerenciamento e manutenção de seu Portal Institucional, visando aprimorar a comunicação institucional, a transparência e o acesso da população às informações e serviços públicos.

8- A contratação mostra-se necessária para garantir um Portal moderno, funcional, seguro, responsivo e de fácil gerenciamento, permitindo a divulgação de notícias, informações institucionais, serviços, documentos e demais conteúdos de interesse público.

9- A solução deverá atender às necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência na disponibilização e atualização das informações, bem como melhores condições de acesso aos cidadãos.

10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11- A solução compreende a contratação de empresa especializada para implantação, configuração, disponibilização e manutenção do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, incluindo suporte técnico, hospedagem, gerenciamento e demais

recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

12- A contratação deverá proporcionar uma solução eficiente, segura, moderna e de qualidade, atendendo integralmente às especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13- A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo critério de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente aos requisitos de qualidade, desempenho, funcionalidade e demais condições estabelecidas pela Administração.

14- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos previstos, especialmente quanto a previsão no edital e a comprovação da vantajosidade para a Administração.

Da razão da escolha do fornecedor ou executante

A escolha do fornecedor ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, observando-se o critério de julgamento estabelecido no edital, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação deverá assegurar a participação dos interessados que comprovem capacidade para execução do objeto, garantindo os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Da justificativa do preço

A estimativa de preços para a contratação de empresa especializada para implantação do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES foi realizada mediante pesquisa direta com 03 (três) empresas do ramo, por meio de orçamentos apresentados à Administração, considerando os serviços e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

A partir dos valores obtidos, foi realizada a análise dos preços apresentados, resultando no valor estimado de R$ 170.503,68 (cento e setenta mil, quinhentos e três reais e sessenta e oito

centavos) para a contratação.

Dessa forma, considera-se que o valor estimado se encontra compatível com os preços praticados no mercado, atendendo ao disposto nos arts. 23 e 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Ressalta-se que o valor estimado constitui referência para o processo de contratação, podendo ser reduzido durante a fase de contratação, caso seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Da habilitação jurídica e da regularidade fiscal.

Nos procedimentos para a contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I. jurídica;

II. técnica;

III. fiscal, social e trabalhista;

IV. econômico-financeira.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de implantação, manutenção, suporte técnico e atendimento às demandas da Administração serão realizados de forma exclusivamente remota, não sendo necessária a presença física da contratada no Município de Barra de São Francisco/ES.

A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento remoto adequados para recebimento e acompanhamento das solicitações, bem como profissionais capacitados para solucionar eventuais falhas e prestar o suporte necessário ao funcionamento do Portal. A empresa escolhida pela Administração Pública para contratação do objeto, terá como critérios o menor

preço, tendo como base o preço de mercado conforme orçamentos fornecidos em anexo.

A contratação somente será realizada mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Federal; Certidão Negativa de Débito FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista; Certidão Negativa de Falência/Concordata.

A execução dos serviços observará ordem de início de serviços ou instrumento equivalente expedido pelo CONTRATANTE, compatível com a natureza continuada do objeto e com os limites contratados.

A hospedagem de e-mail será disponibilizada mediante solicitação da Administração, dentro do limite máximo de 400 (quatrocentas) caixas, sem obrigatoriedade de utilização integral desse limite.

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

A aceitação provisória ou definitiva dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratação será realizada com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a realização da contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

I. Fiscal, social e trabalhista, sendo:

ü A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

ü A 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;

ü A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou

sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

ü A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

ü A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

II. Econômico-financeira.

ü Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para o fornecimento de solução de portal institucional, com suporte e hospedagem, que contemple assistente virtual baseado em inteligência artificial generativa, em características compatíveis com o objeto, ou similares.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dos serviços a serem executados

A execução do objeto compreenderá os serviços necessários à implantação, configuração, disponibilização e manutenção do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, incluindo:

a) Implantação e configuração: instalação, parametrização, personalização e disponibilização do Portal, conforme as necessidades e especificações definidas pela Administração;

b) Manutenção e suporte técnico: realização de manutenções preventivas e corretivas, atualizações, ajustes e correções necessárias ao adequado funcionamento do Portal;

c) Recursos e ferramentas tecnológicas: disponibilização dos recursos, ferramentas e demais componentes necessários à execução dos serviços e ao pleno funcionamento da solução;

d) Atendimento técnico: suporte aos servidores responsáveis pela administração e atualização dos conteúdos do Portal, durante a vigência contratual.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua e adequada, observando as especificações constantes neste Termo de Referência e as orientações da Administração Municipal.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7° da Lei n.º 14.133/2021;

Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Da Gestão Contratual

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

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

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

ü A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um (01) funcionário designado pela contratante, na condição de representantes da contratante, conforme Lei nº 14.133/2021;

ü O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

ü Informar ao gestor do contrato, as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a

execução do contrato nas datas aprazadas;

ü Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias.

O Gestor do contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Diretoria Requisitante.

A Fiscalização administrativa deverá acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Elaborar relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do contrato, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da contratante.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções nos termos do Item 156 da Lei nº 14.133/21:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por item, no prazo de 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, observado o seguinte: (a) implantação: após o recebimento definitivo; (b) treinamento: após a sua realização; (c) licença mensal de uso, suporte técnico remoto e manutenção: em parcelas mensais; (d) hospedagem da base de dados e do Portal Institucional: em parcelas mensais; (e) hospedagem de e-mail: em parcelas mensais, conforme a quantidade de caixas efetivamente disponibilizada ou ativada, respeitado o limite máximo de 400 (quatrocentas) caixas. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, com atesto do fiscal do contrato, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ apresentado nos documentos de habilitação;

O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por servidor do órgão requisitante;

Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante;

O pagamento realizado pela contratante não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e

qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei n.º 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Os serviços serão executados de forma integralmente remota, não se exigindo estrutura física da contratada no Município de Barra de São Francisco/ES, devendo a contratada manter equipe técnica capacitada e canais de atendimento remoto adequados durante a vigência do contrato.

A empresa escolhida pela Administração Pública para contratação do objeto, terá como critério o menor preço, tendo como base o preço de mercado conforme orçamentos fornecidos em anexo.

A contratação somente será realizada mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Federal; Certidão Negativa de Débito FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista; Certidão Negativa de Falência/Concordata.

A execução dos serviços observará ordem de início de serviços ou instrumento equivalente expedido pelo CONTRATANTE, compatível com a natureza continuada do objeto e com os limites contratados.

A hospedagem de e-mail será disponibilizada mediante solicitação da Administração, dentro do limite máximo de 400 (quatrocentas) caixas, sem obrigatoriedade de utilização integral desse limite.

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

A aceitação provisória ou definitiva dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratação será realizada com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a realização da contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes

documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

III. Fiscal, social e trabalhista, sendo:

ü A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

ü A 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;

ü A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

ü A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

ü A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

IV. Econômico-financeira.

ü Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária consignada à Secretaria Municipal de Comunicação, Ficha 0000129, Fonte 1500000 - mediante recursos Federal, Estadual e Municipal, ficando a dotação dos exercícios seguintes sujeita à aprovação da respectiva lei orçamentária. O prazo e as condições de pagamento são os previstos no item Critérios de Medição e de Pagamento deste Termo de Referência.

Das obrigações das partes

Das Obrigações da Contratante

ü Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

ü Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

ü Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

ü Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

ü Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos;

ü A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Das Obrigações da Contratada

ü A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

ü Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

ü Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

ü Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Contrato, os serviços não atendidos conforme contratação;

ü Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

ü Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da contratação é de R$ 170.503,68 (cento e setenta mil, quinhentos e três reais e sessenta e oito centavos), conforme levantamento de preços realizado.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária consignada à Secretaria Municipal de Comunicação, Ficha 0000129, Fonte 1500000, mediante recursos Federal, Estadual e Municipal, ficando a dotação dos exercícios seguintes sujeita à aprovação da respectiva lei orçamentária.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficará eleito o Foro da Comarca de Barra de São Francisco/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como da respectiva Ata e/ou contrato, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barra de São Francisco/ES, 07 de outubro de 2026.

Luiz Carlos Gava

Secretário de Comunicação

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 000029/2026.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 000029/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO 04

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC - Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002.que diz "para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação" e para o fornecimento do sistema operacional "robusto", a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.
Por estes serviços prestados serão cobradas "taxas" a critério e Escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.
Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta os seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO A:	**R$ 98,10 única participação por edital.**
PLANO DE ADESÃO B:	**R$ 153,00 mensal**
PLANO DE ADESÃO C:	**R$ 432,00 trimestral**

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

- Plano de Adesão A: esse plano é exclusivamente para uma única participação.
- Plano de Adesão B: o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.
- Plano de Adesão C: o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de Compras e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.
Para o plano de adesão B ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.
Para o plano de Adesão A, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.
A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br.
A liberação irá ocorrer em até 24 horas.
Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso).E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.
Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data:__/_____de

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRADE SÃO FRANCISCO, ES, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

_____

Local e data

_____

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e concorda com todas as condições de participação na Licitação, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo e se compromete a fornecer material / prestar serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada_____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico **000029/2026**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional, servidor, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto desta Administração Municipal, bem como cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local_____

Nome do declarante _____

RG_____

CPF_____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 11 - MINUTA

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, ES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, ES**, com sede na Rua Deolindo Dazílio, nº 40, Centro, Barra de São Francisco, ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.165.745/0001-67, neste ato representado pelo EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL **ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **007222/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 000029/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **Contratação de empresa especializada para IMPLANTAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, TREINAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL, LOCAÇÃO DE LICENÇA MENSAL, SUPORTE TÉCNICO, REMOTO E MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM DA BASE DE DADOS E DO PORTAL INSTITUCIONAL, HOSPEDAGEM DE 400 (QUATROCENTOS) CAIXAS DE EMAIL INSTITUCIONAL, COM CAPACIDADE DE 15GB CADA, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, com vista ao atendimento das necessidades do município.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos da lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme a Lei 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

6.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

6.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - E exclusivamente para as obrigações iniciadas e

concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.14. Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012, a administração pública municipal efetuará as retenções na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar nos termos do presente edital/contrato.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução deste contrato.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual.

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.14. Fica obrigado a suportar as retenções na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que receber nos termos do presente edital/contrato em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 , o contratado que:

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 ou da entrega do objeto da contratação 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 .

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

iv. Multa:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial de contrato;

b)Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

c)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

d)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e

e)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

11.5. 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.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 , ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 , serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.7. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. 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.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO para o exercício de 2026 na seguinte classificação:

Ficha: 0000129 - Fonte: 1500000;

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 , e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na -Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1 O Mapa de Gerenciamento de Riscos encontra-se, na integra, no Anexo XIII, o qual é parte integrante do Edital.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 , bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 , c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO

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

Barra de São Francisco/ ES, de de 2026.

_____

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS

Prefeito Municipal

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Ogerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

OMapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, considerando a probabilidade de ocorrência, os possíveis impactos e as medidas preventivas e de contingência necessárias para preservar a efetividade da contratação e o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, consideram-se:

a) a probabilidade de ocorrência do evento;

b) os possíveis danos e impactos decorrentes da ocorrência do risco;

c) as ações preventivas e de contingência para tratamento do risco;

d) os responsáveis pelo acompanhamento e pela adoção das medidas de tratamento.

Oproduto da probabilidade pelo impacto de cada risco deverá ser considerado para definição do nível de risco e para o direcionamento das medidas de tratamento durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

Nível do Risco (P x I)	**Classificação**
De 1 a 2	Baixo
De 3 a 5	Médio
De 6 a 9	Alto

AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

1. Riscos Estratégicos

a) Risco de inadequação da solução às necessidades da Administração

Descição: A solução contratada pode não atender integralmente às necessidades da Prefeitura quanto ao Portal Institucional e aos serviços de e-mail institucional.

Impato: Comprometimento da eficiência, da comunicação institucional e da disponibilização de informações e serviços à população.

Probabilidade: Média

Mitigção: Definição clara das especificações e requisitos no ETP, Termo de Referência e contrato, com acompanhamento da execução.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação e Fiscal do Contrato.

b)

Risco de descontinuidade dos serviços

Descrição: Interrupções ou falhas na prestação dos serviços de Portal Institucional ou de e-mail institucional.

Impacto: Indisponibilidade de informações, serviços digitais e comunicação institucional.

Probabilidade: Média

Mitigção: Exigência de suporte técnico, manutenção corretiva, hospedagem adequada e acompanhamento contínuo da disponibilidade dos serviços.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

2. Riscos Operacionais

a) Risco de atraso na implantação

Descição: A contratada pode não cumprir os prazos estabelecidos para implantação, configuração e disponibilização do Portal Institucional.

Impacto: Atraso no início da utilização da solução e prejuízo ao planejamento da Administração.

Probabilidade: Média

Mitigção: Estabelecimento de prazos e obrigações claras, com acompanhamento da execução e comunicação imediata de eventuais ocorrências.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

b) Risco de indisponibilidade ou falhas no Portal Institucional

Descição: Ocorrência de erros, falhas ou indisponibilidade que comprometam o funcionamento do portal ou dos serviços de e-mail.

Impacto: Interrupção ou comprometimento dos serviços digitais da Administração.

Probabilidade: Média

Mitigção: Disponibilização de suporte técnico remoto e manutenção corretiva, com adoção das providências necessárias ao restabelecimento dos serviços.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

3. Riscos Financeiros

a) Risco de sobrecusto ou inadequação orçamentária

Descição: Ocorrência de custos superiores aos estimados ou incompatibilidade entre os serviços contratados e os recursos previstos.

Impacto: Comprometimento do planejamento orçamentário e financeiro da Administração.

Probabilidade: Baixa

Mitigção: Planejamento prévio da contratação, pesquisa de preços e acompanhamento dos valores contratados e executados.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação e setor responsável pelo acompanhamento financeiro.

b)

Risco de pagamento por serviço não executado ou em desconformidade

Descição: Possibilidade de pagamento por serviços que não tenham sido efetivamente prestados ou que estejam em desacordo com as condições contratadas.

Impacto: Prejuízo financeiro à Administração.

Probabilidade: Baixa

Mitigação: Conferência e atesto dos serviços efetivamente executados antes da realização dos pagamentos.

Responsável: Fiscal do Contrato e setor responsável pelo pagamento.

4. Riscos Legais e Contratuais

a) Risco de descumprimento das obrigações contratuais

Descição: A contratada pode deixar de cumprir as obrigações, prazos ou especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Impacto: Prestação inadequada dos serviços e prejuízo ao funcionamento da solução contratada.

Probabilidade: Baixa

Mitigção: Definição clara das obrigações contratuais, fiscalização da execução e aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

Responsável: Fiscal do Contrato e autoridade competente.

b) Risco relacionado à proteção de dados e confidencialidade

Descição: Possibilidade de acesso, divulgação ou utilização indevida de dados, informações ou credenciais relacionadas aos serviços contratados.

Impacto: Comprometimento da segurança das informações e possíveis consequências administrativas e legais.

Probabilidade: Baixa

Mitigção: Exigência de sigilo, adoção de medidas de segurança e observância da legislação aplicável à proteção de dados e à segurança das informações.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

5. Riscos Tecnológicos

a) Risco de falhas na solução tecnológica

Descição: Ocorrência de falhas no sistema, banco de dados, funcionalidades ou demais componentes tecnológicos disponibilizados pela contratada.

Impacto: Indisponibilidade ou funcionamento inadequado do Portal Institucional e dos serviços relacionados.

Probabilidade: Média

Mitigção: Suporte técnico remoto, manutenção corretiva e adoção de procedimentos para identificação e correção das falhas.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

b)

Risco de perda ou indisponibilidade da base de dados

Descição: Possibilidade de perda, corrupção ou indisponibilidade das informações armazenadas na base de dados do Portal Institucional.

Impacto: Perda ou indisponibilidade de conteúdos e informações institucionais.

Probabilidade: Baixa

Mitigção: Manutenção de ambiente adequado de hospedagem, adoção de medidas de segurança e preservação da integridade e disponibilidade das informações.

Responsável: Contratada e Fiscal do Contrato.

6. Riscos Humanos

a) Risco de incapacidade técnica da contratada

Descição: A contratada pode não dispor de capacidade técnica suficiente para executar adequadamente os serviços contratados.

Impacto: Falhas na implantação, suporte, manutenção e funcionamento da solução.

Probabilidade: Baixa

Mitigção: Verificação da qualificação e capacidade técnica exigidas na contratação e acompanhamento da execução dos serviços.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação e Fiscal do Contrato.

b) Risco de dificuldade dos servidores na utilização da solução

Descição: Os servidores responsáveis pela administração do Portal Institucional podem apresentar dificuldades na utilização das funcionalidades disponibilizadas.

Impacto: Redução da eficiência na atualização e gerenciamento dos conteúdos do portal.

Probabilidade: Média

Mitigção: Realização de treinamento para os servidores indicados pela Administração, conforme previsto na contratação.

Responsável: Fiscal do Contrato e Contratada.

ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

Osriscos identificados deverão ser acompanhados durante as etapas de planejamento, contratação e execução contratual, mediante fiscalização e monitoramento contínuos. As medidas de mitigação deverão priorizar a continuidade, a disponibilidade, a segurança e o adequado funcionamento do Portal Institucional, da base de dados e dos serviços de e-mail institucional, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

EDITAL

Barra de São Francisco/ES, 01 de outubro de 2026.

_____

LUIZ CARLOS GAVA

Secretário Municipal de Comunicação

ANEXO XIV - Modelo de Ficha de Avaliação da Prova de Conceito

ANEXO 14

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000029/2026.

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Instrumento de registro da Prova de Conceito disciplinada no item 10.4 do Edital, a ser preenchido pela equipe avaliadora e anexado à ata circunstanciada que integra o relatório de julgamento (subitem 10.4.15). Cada requisito do Anexo XIII é avaliado pelo critério objetivo "atende" ou "não atende" (subitem 10.4.12).

1. IDENTIFICAÇÃO

Licitante (razão social):	
CNPJ:	
Representante(s) do licitante na sessão:	
Data da convocação:	
Data(s) da demonstração:	
Local:	
Equipe avaliadora (nome e matrícula):	
Verificação prévia de integridade do ambiente (subitem 10.4.9):	( ) Conforme ( ) Não conforme - registrar motivação

2. QUADRO DE APURAÇÃO POR MÓDULO

Módulo	Requisitos essenciais (total)	Mínimo para aprovação (90%)	Requisitos atendidos	% atendido	Resultado do módulo
A.1 - Geral	25	23			( ) Atende ( ) Não atende
A.2 - Página Principal (Home Page)	34	31			( ) Atende ( ) Não atende
A.3 - Processo Seletivo	46	42			( ) Atende ( ) Não atende
A.4 - Carta de Serviços	33	30			( ) Atende ( ) Não atende
A.5 - Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria (e-OUV)	73	66			( ) Atende ( ) Não atende
A.6 - Assistente Virtual	24	22			( ) Atende ( ) Não atende
TOTAL GERAL	**235**	**212**			( ) Atende ( ) Não atende

O mínimo para aprovação corresponde a 90% (noventa por cento) do total de requisitos essenciais, por módulo e no total geral, arredondado para o número inteiro imediatamente superior, uma vez que o subitem 10.4.12 exige atendimento de "no mínimo" 90%.

3. VERIFICAÇÃO REQUISITO A REQUISITO

Para cada requisito não atendido, registrar a evidência observada na demonstração e o fundamento técnico que conduziu à conclusão, sob pena de nulidade do ato (subitem 10.4.15). A descrição integral de cada requisito consta do Anexo XIII.

A.1 - Geral

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
GE-01			
GE-02			
GE-03			
GE-04			
GE-05			
GE-06			
GE-07			
GE-08			
GE-09			
GE-10			
GE-11			
GE-12			
GE-13			
GE-14			
GE-15			
GE-16			
GE-17			
GE-18			
GE-19			
GE-20			
GE-21			
GE-22			
GE-23			
GE-24			
GE-25			

A.2 - Página Principal (Home Page)

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
PP-01			
PP-02			
PP-03			
PP-04			
PP-05			
PP-06			
PP-07			
PP-08			
PP-09			
PP-10			
PP-11			
PP-12			
PP-13			
PP-14			
PP-15			
PP-16			
PP-17			
PP-18			
PP-19			
PP-20			
PP-21			
PP-22			
PP-23			
PP-24			

PP-25			
PP-26			
PP-27			
PP-28			
PP-29			
PP-30			
PP-31			
PP-32			
PP-33			
PP-34			

A.3 - Processo Seletivo

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
PS-01			
PS-02			
PS-03			
PS-04			
PS-05			
PS-06			
PS-07			
PS-08			
PS-09			
PS-10			
PS-11			
PS-12			
PS-13			
PS-14			
PS-15			
PS-16			
PS-17			
PS-18			
PS-19			
PS-20			
PS-21			
PS-22			
PS-23			
PS-24			
PS-25			
PS-26			
PS-27			
PS-28			
PS-29			
PS-30			
PS-31			
PS-32			
PS-33			
PS-34			
PS-35			
PS-36			
PS-37			
PS-38			
PS-39			
PS-40			
PS-41			
PS-42			
PS-43			
PS-44			
PS-45			
PS-46			

A.4 - Carta de Serviços

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
CS-01			
CS-02			
CS-03			

CS-04			
CS-05			
CS-06			
CS-07			
CS-08			
CS-09			
CS-10			
CS-11			
CS-12			
CS-13			
CS-14			
CS-15			
CS-16			
CS-17			
CS-18			
CS-19			
CS-20			
CS-21			
CS-22			
CS-23			
CS-24			
CS-25			
CS-26			
CS-27			
CS-28			
CS-29			
CS-30			
CS-31			
CS-32			
CS-33			

A.5 - Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria (e-OUV)

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
SIO-01			
SIO-02			
SIO-03			
SIO-04			
SIO-05			
SIO-06			
SIO-07			
SIO-08			
SIO-09			
SIO-10			
SIO-11			
SIO-12			
SIO-13			
SIO-14			
SIO-15			
SIO-16			
SIO-17			
SIO-18			
SIO-19			
SIO-20			
SIO-21			
SIO-22			
SIO-23			
SIO-24			
SIO-25			
SIO-26			
SIO-27			
SIO-28			
SIO-29			
SIO-30			
SIO-31			
SIO-32			
SIO-33			
SIO-34			
SIO-35			
SIO-36			
SIO-37			
SIO-38			
SIO-39			
SIO-40			
SIO-41			
SIO-42			
SIO-43			
SIO-44			
SIO-45			
SIO-46			
SIO-47			
SIO-48			
SIO-49			
SIO-50			
SIO-51			
SIO-52			

SIO-53			
SIO-54			
SIO-55			
SIO-56			
SIO-57			
SIO-58			
SIO-59			
SIO-60			
SIO-61			
SIO-62			
SIO-63			
SIO-64			
SIO-65			
SIO-66			
SIO-67			
SIO-68			
SIO-69			
SIO-70			
SIO-71			
SIO-72			
SIO-73			

A.6 - Assistente Virtual

ID	Atende	Não atende	Evidência observada / fundamento técnico
AV-01			
AV-02			
AV-03			
AV-04			
AV-05			
AV-06			
AV-07			
AV-08			
AV-09			
AV-10			
AV-11			
AV-12			
AV-13			
AV-14			
AV-15			
AV-16			
AV-17			
AV-18			
AV-19			
AV-20			
AV-21			
AV-22			
AV-23			
AV-24			

4. RESULTADO FINAL

( ) APROVADO - a solução atingiu o mínimo de 90% dos requisitos essenciais por módulo e no total geral.

( ) REPROVADO - motivação técnica requisito a requisito registrada no item 3, com a consequente desclassificação do licitante e convocação do subsequente (subitem 10.4.16).

Ocorrências da sessão (falhas sanáveis, intercorrências, suspensão ou remarcação - subitem 10.4.14):

EDITAL

_____

_____

_____

Barra de São Francisco/ES, ____ de _____ de 2026.

_____
Membro da equipe avaliadora

_____
Membro da equipe avaliadora

_____
Membro da equipe avaliadora

_____
Representante do licitante

ANEXO XIII - Especificação Técnico-Funcional da Solução

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICO-FUNCIONAL DA SOLUÇÃO

(Parte integrante do Termo de Referência - Anexo II - e parâmetro da Prova de Conceito - item 10.4 do Edital)

A.0.1. Este Anexo detalha os requisitos técnicos e funcionais da solução de portal institucional, organizados por módulo, derivados das necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar (Seção 3) e integrantes do Termo de Referência (Anexo II) para todos os efeitos, inclusive como parâmetro da Prova de Conceito (item 10.4 do Edital).

A.0.2. Classificação. A coluna "Classe" indica se o requisito é essencial (E) - de verificação obrigatória na Prova de Conceito, computado na apuração mínima de 90% por módulo e no total geral (subitem 10.4.12 do Edital) - ou desejável (D) - diferencial qualitativo cujo não atendimento, isoladamente, não acarreta desclassificação. Nesta versão, todos os requisitos estão classificados como essenciais (E), conforme a especificação do órgão, ressalvada revisão posterior para eventual rebaixamento de itens à classe desejável.

A.0.3. Justificação por necessidade. Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", e ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, cada conjunto de requisitos é vinculado, no cabeçalho do respectivo módulo, às necessidades do órgão a que atende, referenciadas pelos códigos P1 a P12 do ETP, assegurando a rastreabilidade entre requisito e necessidade e afastando exigência sem amparo em dor real do órgão.

A.0.4. Legenda das necessidades (ETP, Seção 3): P1 - evitar descontinuidade do portal e dos serviços; P2 - transição segura sem perda de acessos/dados; P3 - manter e organizar acessos a sistemas e serviços existentes; P4 - evolução funcional do portal; P5 - integração e padronização entre módulos; P6 - administração eficiente e segura do conteúdo; P7 - manter canais digitais de atendimento (e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços); P8 - garantir publicidade oficial e acesso ao Diário Oficial; P9 - acessibilidade, responsividade e compatibilidade; P10 - segurança, rastreabilidade e auditoria; P11 - melhoria contínua da experiência do usuário; P12 - preservar e evoluir o atendimento digital sem interrupção.

A.0.5. O módulo de Processo Seletivo integra o escopo, por decisão da Administração, destinando-se à publicação e à gestão dos processos seletivos do Município (áreas, cargos, inscrições, recursos, resultados e área do candidato). A publicação oficial dos atos permanece no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES); o portal não possui módulo próprio de Diário Oficial, assegurando apenas o direcionamento ao DOM/ES por meio de botão, link ou recurso semelhante (requisito PP-34), sem integração técnica.

A.0.6. Os módulos de e-SIC e de Ouvidoria (e-OUV) são apresentados de forma unificada (módulo A.5), incluindo recursos de automação de processos (notação BPMN e motor BPMS).

A.1 - Geral

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P4, P5, P9, P10.

ID	Requisito	Classe
GE-01	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;	E
GE-02	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;	E
GE-03	Possuir interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;	E
GE-04	Possuir interface de apresentação amigável e intuitiva;	E
GE-05	Permitir a troca de informações entre os módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;	E
GE-06	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;	E
GE-07	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;	E
GE-08	Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados online, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do Portal Institucional;	E
GE-09	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;	E
GE-10	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;	E
GE-11	Não permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no portal (trilha de auditoria);	E
GE-12	Possuir trilha de auditoria para registrar as ações realizadas pelos usuários no Portal Institucional, armazenando no mínimo: ID do usuário, login, função acessada, data e hora, IP da máquina do usuário, tabela acessada e as modificações realizadas;	E
GE-13	Deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do Portal;	E
GE-14	Bloquear o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser) dos módulos para atualização de conteúdo;	E
GE-15	Garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares;	E
GE-16	Garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices;	E
GE-17	Garantir que um usuário possa recuperar a sua senha, utilizando o e-mail previamente cadastrado;	E
GE-18	Possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;	E
GE-19	Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados criados pelo Portal Institucional;	E
GE-20	Permitir que as Informações processadas em um módulo estejam disponíveis online para os demais módulos do Portal Institucional onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado;	E
GE-21	Ser capaz de diferenciar entre usuários humanos e bots automatizados, utilizando métodos que não comprometam a privacidade do usuário nem a experiência de uso do Portal Institucional;	E
GE-22	Possuir mecanismos de monitoramento e análise para avaliar a eficácia do sistema na prevenção de acessos automatizados indesejados, ajustando as configurações conforme necessário para otimizar tanto a segurança quanto a experiência do usuário;	E
GE-23	Todas as informações disponíveis no Portal Institucional da Contratante devem estar em base de dados relacional ou em páginas em formato padrão HTML, possibilitando fácil recuperação das informações armazenadas;	E
GE-24	Todas as funções da área administrativa, no que couber, deverão ser padronizadas para a realização das operações de inclusão, alteração, consulta e exclusão;	E

GE-25	O Portal Institucional deverá ser composto pelos seguintes módulos: Página Principal (Home Page); Processo Seletivo; Carta de Serviços; Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC; Ouvidoria - E-OUV; Assistente Virtual. A publicação oficial dos atos permanece no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES), para o qual o portal apenas direciona por botão, link ou recurso semelhante, sem módulo próprio de Diário Oficial.	E

A.2 - Página Principal (Home Page)

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P4, P5, P8, P11.

ID	Requisito	Classe
PP-01	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias, Rodapé e Menu do Rodapé;	E
PP-02	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, contendo no mínimo os seguintes atributos: Título da Notícia, Status (publicado ou não publicado), Data de Publicação, Resumo, Conteúdo, Autor, Editor, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	E
PP-03	Possuir recurso para vincular uma notícia a: Unidade Administrativa (Secretaria), Página Dinâmica, Outra Notícia, Galeria de Mídias;	E
PP-04	Possuir funcionalidade para que o usuário configure se uma notícia será visualizada em uma nova página modal, quando for acessada, ou na mesma página;	E
PP-05	Possuir campo para inclusão de Autor, Editor e Foto no cadastro da notícia.	E
PP-06	Possuir funcionalidade para que o usuário configure em que seção a notícia será visualizada: Destaque ou Últimas Notícias;	E
PP-07	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Unidades Administrativas (Secretárias, departamentos, gerências e etc), com a possibilidade de registrar o nome do titular, competência e atribuições, e-mails e telefones de contato;	E
PP-08	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Contratante.	E
PP-09	Permitir, no módulo de Agenda, o cadastro de conteúdos informativos, com a possibilidade de inclusão de imagens, vídeos, informações de localização e links externos.	E
PP-10	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	E
PP-11	Permitir, no cadastro e na visualização externa, a disponibilização das seguintes informações relativas às obras: órgão público responsável; tipo de obra; data de início; previsão de conclusão; situação; forma de execução; descrição da obra; localização da obra; nome da empresa contratada; CNPJ da contratada; dados da licitação; dados do contrato; prazo inicial; prazo final; valor empenhado; valor pago;	E
PP-12	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Institucional da Contratante;	E
PP-13	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Topo, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	E
PP-14	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu Principal, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	E
PP-15	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners na seção Acesso Rápido, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	E
PP-16	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Rodapé, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	E
PP-17	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Institucional da Contratante;	E
PP-18	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Popup´s, com a possibilidade de inclusão da imagem que deverá ser mostrada no Portal Web escolhido;	E
PP-19	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Galeria de Mídias (Imagens, Áudios e Vídeos), de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional da Contratante;	E
PP-20	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias, Rodapé e Menu do Rodapé.	E
PP-21	O Menu de Acessibilidade deve possuir as seguintes funcionalidades: Diminuir Fonte, Aumentar Fonte, Contraste, Ir para o Topo, Ir para o Rodapé e link para acessar contendo mais informações de acessibilidade;	E

PP-22	Na seção Notícias em Destaque, as notícias cadastradas como destaque deverão ser visualizadas em formato de carrossel, devendo ser exibido os seguintes atributos: título, resumo e imagem redimensionada;	E
PP-23	Na seção Últimas Notícias, deverão ser visualizadas as últimas 5 (cinco) em formato, devendo ser exibido os seguintes atributos: Data da Notícia, Resumo e imagem redimensionada.	E
PP-24	Ao clicar em qualquer notícia da Página Principal, deverá ser mostrado todos os atributos da notícia;	E
PP-25	Ao acessar uma notícia deverá ser possível imprimir ou enviar notícia por e-mail;	E
PP-26	Possuir recurso para compartilhar notícias nas redes sociais (facebook, WhatsApp e twitter);	E
PP-27	A Página Principal deverá possuir função para que o usuário visualize as demais notícias que não estejam sendo mostradas nas seções Notícias em Destaque e Últimas Notícias;	E
PP-28	Na Página Principal disponibilizar funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar para receber Newsletter;	E
PP-29	Possuir recurso para consultar conteúdo nas notícias e nas páginas dinâmicas. No resultado da consulta deverão ser totalizadas as ocorrências da palavra pesquisada em Notícias e nas Páginas Dinâmicas. Ao clicar em quaisquer dos totais, listar as ocorrências;	E
PP-30	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Vocabulário Controlado, permitindo ao usuário cadastrar, gerenciar e organizar termos padronizados que otimizem os resultados apresentados no campo de busca do Portal Institucional da Contratante;	E
PP-31	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos.	E
PP-32	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners para publicação;	E
PP-33	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de enquetes para publicação. Garantir que o módulo contemple, no mínimo, os seguintes campos: título da enquete, data de início e término da votação, status, destaque e detalhes. Permitir, no momento do cadastro da enquete, a definição das opções de voto e sua respectiva ordem, bem como a visualização das votações.	E
PP-34	Disponibilizar, na seção de acesso rápido da página principal, direcionamento ao Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES) por meio de botão, link ou recurso semelhante, preservando o acesso do cidadão às publicações oficiais;	E

A.3 - Processo Seletivo

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P4 e P11, além da necessidade institucional de publicar e gerir os processos seletivos do Município. Módulo incluído por decisão da Administração.

ID	Requisito	Classe
PS-01	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Áreas do Processo Seletivo;	E
PS-02	Possuir função para vincular usuários a Áreas do Processo Seletivo, permitindo apenas que os usuários cadastrados gerenciem processos seletivos de determinada área;	E
PS-03	Possuir função para Gerenciar os Processos Seletivos, possuindo opções para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Processos Seletivos, registrando no mínimo os seguintes atributos: Título do Processo Seletivo, Área, Status (publicado e não publicado), data de início e término do prazo para inscrições, data de início e término do prazo para recursos, data de início e término da vigência do processo seletivo, data de início e término do envio de documentos, tipo de inscrição (online ou presencial), texto para Chamamento do Processo Seletivo;	E
PS-04	Ao acessar a função para gerenciar os Processos Seletivos, listar o conteúdo abaixo contendo as seguintes colunas: Título do Processo Seletivo, Início das Inscrições, Área e Status da Publicação (Publicado ou Não Publicado);	E
PS-05	Na função para gerenciar os Processos Seletivos, deve ser possível acessar os seguintes cadastros: Cargos, Documentos e Comunicados;	E
PS-06	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos de um determinado Processo Seletivo, devendo ser possível vincular os seguintes parâmetros para seleção de candidatos em cada Cargo: Requisitos Obrigatórios, Títulos, Formação Continuada, Curso Complementar, Experiência, Tempo de Serviço e Vagas.	E
PS-07	Possuir função para vincular os Requisitos Obrigatórios exigidos do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-08	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Requisitos Obrigatórios para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Requisito Obrigatório;	E
PS-09	Possuir função para vincular as provas de Títulos do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-10	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Títulos para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Título, Quantidade Máxima de Títulos que serão aceitos no processo seletivo, Número de Pontos de cada título e Texto Explicativo do Título;	E
PS-11	Possuir função para vincular as Formações Continuadas do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-12	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Formação Continuada para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição da Formação, Quantidade Máxima de Formação que serão aceitas no processo seletivo, Número de Pontos de cada Formação e Texto Explicativo da Formação;	E
PS-13	Possuir função para vincular os Cursos Complementares do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-14	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão Cursos Complementares para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Curso, Quantidade Máxima de Cursos que serão aceitos no processo seletivo, Número de Pontos de cada Curso e Texto Explicativo do Curso;	E
PS-15	Possuir função para vincular Experiências do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-16	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Experiência, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição da Experiência e Número de Pontos de cada experiência;	E
PS-17	Possuir função para vincular Tempo de Serviço Público do candidato para provimento em determinado Cargo do Processo Seletivo;	E
PS-18	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tempo de Serviço Público, contendo no mínimo os seguintes atributos: Texto do Tempo de Serviço, Quantidade Mínima de dias exigida, Quantidade Máxima de dias Pontuável, Pontos por Dia de tempo de serviço, Opção para informar se o Tempo de Serviço servirá de critério de desempate (sim ou não);	E
PS-19	Possuir função para vincular a Quantidade de Vagas disponível para cada Cargo do Processo Seletivo;	E

PS-20	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de anexação de arquivos no formato PDF;	E
PS-21	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Comunicados de um determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Data do Comunicado, Título do Comunicado, Texto do Comunicado e Status de Publicação do Comunicado (Publicado ou Não Publicado);	E
PS-22	Possuir função para Gerenciar as Inscrições dos Processos Seletivos;	E
PS-23	Ao acessar a função para gerenciar as Inscrições dos Processos Seletivos, listar o conteúdo abaixo contendo as seguintes colunas: Título do Processo Seletivo, Data do Término das Inscrições, Área e Status da Publicação (Publicado ou Não Publicado);	E
PS-24	Na função para gerenciar as Inscrições dos Processos Seletivos, deve ser possível acessar os seguintes cadastros dos Processos Seletivos: Inscrições e Recursos;	E
PS-25	Ao escolher a opção Inscrições de um determinado Processo Seletivo, deve listar todos os Cargos do Processo Seletivo com a opção para gerenciar as inscrições e seleção para cada um deles;	E
PS-26	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo, deve ser possível gerar o Resultado, com base nos critérios estabelecidos na configuração do Processo Seletivo;	E
PS-27	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo, deve ser possível exportar o Resultado do Cargo em formato XLS;	E
PS-28	Ao acessar a função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo deverá ser mostrado em formato de tabela as seguintes informações: Posição, Número da Inscrição, Nome do Candidato, Pontos, Idade, Status (Classificado, Reclassificado ou Eliminado);	E
PS-29	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo deverá ser possível efetuar pesquisa pelos seguintes atributos: Número da Inscrição e Nome do Candidato;	E
PS-30	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo deverá ser possível reclassificar um determinado Candidato registrando no Histórico do Candidato no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação;	E
PS-31	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo, deve ser possível visualizar e imprimir ficha de inscrição individual do candidato em um determinado Processo Seletivo;	E
PS-32	Na função para gerenciar as Inscrições de cada Cargo, deve ser possível visualizar o Histórico de ocorrências para cada candidato;	E
PS-33	Na função para gerenciar as Inscrições dos Processos Seletivos, ao clicar em Recursos, listar as seguintes informações em formato de tabela: Número da Inscrição, Nome do Candidato que efetuou o recurso e a Data e Hora do recurso, Status do recurso (aceito ou rejeitado) e um link para detalhar o recurso.	E
PS-34	Ao clicar no link para ver os detalhes do recurso, disponibilizar as seguintes informações: Número do Processo Seletivo, Cargo, Número da Inscrição, Nome do Candidato que efetuou o recurso e a Data e Hora do recurso, Status do recurso (aceito ou rejeitado), Texto com a Justificativa para o recurso, link para visualizar documento enviado pelo candidato, data e hora da resposta e Descrição da Resposta;	E
PS-35	Possuir função para registrar a Resposta dos Recursos de um determinado Processo Seletivo, registrando no mínimo os seguintes atributos: Data e Hora da Resposta, Status do Recurso (aceito ou rejeitado) e Descrição da Resposta;	E
PS-36	Possuir função para incluir requisitos de desempate por Cargo em um determinado Processo Seletivo;	E
PS-37	Possuir funcionalidade para pesquisar o Cadastro de todos os candidatos, independente do processo seletivo;	E
PS-38	Ao acessar o Cadastro dos Candidatos, listar as seguintes informações em formato de tabela: CPF, Nome do Candidato, E-mail, E-mail Secundário, Telefone, Cidade e Status (Ativo ou Inativo);	E
PS-39	Na função Cadastro dos Candidatos, disponibilizar a pesquisa pelo CPF e Nome do Candidato;	E
PS-40	Possuir ferramenta para que o candidato gerencie sua conta, através das seguintes funcionalidades: Possuir função para Criar Conta na Área do Candidato, registrando no mínimo os seguintes atributos: CPF, nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade, se é portador de necessidades especiais, contatos eletrônicos, telefones, endereço completo, documento de identidade e senha de acesso; Possuir função para Recuperar Senha de Acesso na Área do Candidato, com envio de confirmação via e-mail; Possuir função para Entrar na Área do Candidato, exigindo no mínimo os seguintes atributos: CPF e senha de acesso; Possuir função na Área do Candidato para alterar dados pessoais e trocar senha de acesso; Possuir função na Área do Candidato para consulta das inscrições realizadas, com possibilidade de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição; Possuir função na Área do Candidato para consulta e inclusão de Recursos, exigindo no mínimo os seguintes atributos: Processo Seletivo e Justificativa;	E

PS-41	Disponibilizar Portal Web para acesso público aos Processos Seletivos que obedeça aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;	E
PS-42	Ao acessar o Portal do Processo Seletivo, destacar de forma segregada, os processos seletivos com inscrições abertas, inscrições previstas e inscrições encerradas;	E
PS-43	Ao acessar determinado Processo Seletivo, exibir: título, início das inscrições, término das inscrições, início da vigência, término da vigência, texto, documentos e comunicados;	E
PS-44	Ao acessar determinado Processo Seletivo, exibir as seguintes informações: título, início das inscrições, término das inscrições, início da vigência, término da vigência, texto, documentos e comunicados;	E
PS-45	Possuir função para realização de inscrição, exigindo no mínimo os seguintes atributos: cargo pretendido, confirmação de requisito obrigatório, títulos e experiências;	E
PS-46	Para realizar a Inscrição o candidato deve estar "logado" na Área do Candidato ou Criar uma nova conta;	E

A.4 - Carta de Serviços

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P7, P11.

ID	Requisito	Classe
CS-01	Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;	E
CS-02	Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;	E
CS-03	Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;	E
CS-04	Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;	E
CS-05	Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;	E
CS-06	Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;	E
CS-07	Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;	E
CS-08	Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;	E
CS-09	Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;	E
CS-10	Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;	E
CS-11	Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;	E
CS-12	Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;	E
CS-13	Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;	E
CS-14	Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;	E
CS-15	Possuir função para cadastrar Assuntos;	E
CS-16	Possuir função para cadastrar Categorias;	E
CS-17	Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;	E
CS-18	Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;	E
CS-19	Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;	E
CS-20	Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;	E
CS-21	Possuir função para emissão de Relatórios da Pesquisa de Satisfação;	E
CS-22	Possuir função para emissão de Relatórios de Demandas à Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio);	E
CS-23	Permitir a inclusão, atualização e divulgação dos serviços oferecidos, possibilitando a classificação e a segmentação do público-alvo, tais como: cidadão, empresa, servidor, entre outros.	E
CS-24	Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;	E
CS-25	Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;	E
CS-26	Possuir função para listar os Serviços mais acessados;	E
CS-27	Possuir função para listar os Serviços em destaque;	E
CS-28	Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;	E

CS-29	Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço: Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço; Principais etapas para processamento do serviço; Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; Forma de prestação do serviço; Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço; Prioridades de atendimento; Previsão de tempo de espera para atendimento; Mecanismos de comunicação com os usuários; Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação; Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços; Horário de funcionamento das unidades administrativas; Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;	E
CS-30	Possuir acesso rápido para abrir demanda no E-SIC (Pedido de Informação);	E
CS-31	Possuir acesso rápido para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio);	E
CS-32	Possuir função para Pesquisa de Satisfação sobre o Serviço;	E
CS-33	Possuir função para publicação de Relatórios das Pesquisas de Satisfação;	E

A.5 - Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria (e-OUV)

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P7 (canais de atendimento ao cidadão). Módulo na forma encaminhada pelo órgão (v2), incluindo automação de processos, por decisão da Administração.

ID	Requisito	Classe
SIO-01	Ser aderente a notação BPMN 2.0 e utilizar um motor BPMS para o fluxo das demandas do SIC e da Ouvidoria.	E
SIO-02	Permitir representar cada tipo de demanda do SIC e da Ouvidoria (Pedido de Informação, Sugestão, Denúncia, Elogio etc) através de diagramas BPMN, para representar seu fluxo de trabalho.	E
SIO-03	Listar todos os diagramas BPMN (tipos de demanda) cadastrados.	E
SIO-04	Deve exibir a versão do diagrama BPMN atual.	E
SIO-05	Deve exibir quantas demandas do SIC e da Ouvidoria cada diagrama BPMN possui.	E
SIO-06	Deve exibir, na lista de diagramas BPMN, se cada um deles foi sincronizado ou não. Essa informação permitirá que o usuário saiba se as últimas alterações realizadas no diagrama foram atualizadas.	E
SIO-07	Deve ser possível ativar ou desativar um diagrama, o que impactará na disponibilidade do diagrama para o Cidadão.	E
SIO-08	Disponibilizar uma barra lateral com os principais elementos da notação BPMN, como tarefas, eventos, gateways, subprocessos, entre outros.	E
SIO-09	Permitir a edição de propriedades dos elementos BPMN, como tempo de espera, variáveis, scripts e integração com APIs.	E
SIO-10	Realizar validações automáticas dos diagramas para garantir conformidade com anotação BPMN 2.0.	E
SIO-11	Deve poder definir tarefas humanas, sendo obrigatório a vinculação de formulários.	E
SIO-12	Deve permitir a vinculação de formulários no evento inicial.	E
SIO-13	Deve ter suporte a eventos de mensagem para envio de notificações por e-mail ou por whatsapp ao Cidadão.	E
SIO-14	Permitir que usuários adicionem scripts em JavaScript ou Groovy ao fluxo de trabalho. Permitindo o usuário adicionar um script em qualquer elemento da demanda (como tarefas, eventos, gateways, etc.) para realizar ações personalizadas durante a execução do processo.	E
SIO-15	Possuir suporte a Gateways para controle do fluxo do processo. Tipos suportados: • Gateway Exclusivo (XOR) - Executa apenas um caminho. • Gateway Paralelo (AND) - Executa todos os caminhos simultaneamente. • Gateway Inclusivo (OR) - Executa um ou mais caminhos dependendo das condições. • Gateway Evento (Event-based) - Direciona o fluxo com base em eventos externos.	E
SIO-16	Fornecer um menu exclusivo para cada elemento do diagrama BPMN que permita ao administrador acessar e executar todas as funcionalidades relacionadas a esse elemento.	E
SIO-17	Permitir a definição de usuários ou grupos de usuários responsáveis pela execução de tarefas de usuário.	E
SIO-18	Permitir a associação de múltiplos usuários ou grupos de usuários a uma mesma tarefa de usuário.	E
SIO-19	Permitir associar um ou mais tipos de documentos a uma tarefa de usuário. Esses documentos podem ser gerados automaticamente através de templates ou não.	E

SIO-20	Deve possuir suporte a Tarefas BPMN para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: • Tarefa de Serviço (Service Task): Executa um serviço automatizado, como chamadas de API, integração com banco de dados ou sistemas externos. • Tarefa de Usuário (User Task): Requer interação humana para ser concluída, sendo atribuída a um usuário ou grupo de usuários. • Tarefa Manual (Manual Task): Representa uma atividade que não pode ser automatizada e que deve ser realizada fisicamente por um usuário fora do sistema. • Tarefa de Script (Script Task): Permite a execução de scripts embutidos diretamente no motor de workflow, como JavaScript, Groovy ou Python. • Tarefa de Envio de Mensagem (Send Task): Envia uma mensagem para outro processo ou sistema externo. • Tarefa de Recebimento de Mensagem (Receive Task): Aguarda o recebimento de uma mensagem para dar continuidade ao fluxo do processo. • Tarefa de Regra de Negócio (Business Rule Task): Permite a execução de regras de negócio através de Decision Model and Notation (DMN) ou motores de regras externos. • Tarefa de Chamada de Processo (Call Activity): Invoca outro processo BPMN dentro do fluxo principal, permitindo reuso de subprocessos. Todas as tarefas devem permitir a configuração: • Tarefa Paralela (Parallel Task): Permite a execução simultânea de múltiplas tarefas dentro do fluxo do processo. • Tarefa Sequencial (Sequential Task): Permite a execução sequencial da tarefa dentro do fluxo do processo. • Tarefa de Loop (Loop Task): Executa uma tarefa repetidamente com base em uma condição predefinida.	E
SIO-21	Permitir a integração com APIs externas através de tarefas de serviço ou envio de mensagens. As APIs externas devem ser configuráveis e possuir parâmetros de entrada e saída para que possam ser utilizadas de maneira adequada. Além disso, O Módulo deve permitir que sejam definidos os métodos HTTP utilizados (GET, POST, PUT, DELETE, etc.) e os cabeçalhos de requisição necessários para autenticação ou outras finalidades.	E
SIO-22	Possuir suporte a Eventos BPMN de Início para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: - Início Simples - O processo começa sem condição especial. - Início por Mensagem - O processo inicia ao receber uma mensagem. - Início Temporizado - O processo inicia em um horário/data específica. - Início por Sinal - O processo inicia ao receber um sinal global. - Início por Condição - Iniciado por uma regra de negócio específica. - Início por Escalabilidade (Multiple Start Event) - Pode ser disparado por múltiplos eventos.	E
SIO-23	Possuir suporte a Eventos BPMN Intermediários para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: - Intermediário de Mensagem - O processo aguarda/envia uma mensagem. - Intermediário de Tempo - O fluxo pausa por um determinado tempo. - Intermediário de Sinal - Permite a comunicação entre processos através de sinais globais. - Intermediário de Link - Conecta diferentes partes do processo sem sequência direta. - Intermediário de Escalonamento (Escalation Event) - Indica exceções dentro do fluxo normal. - Intermediário de Erro - Captura erros dentro do fluxo do processo. - Intermediário de Condição - Ativado quando uma regra de negócio específica é satisfeita. - Intermediário de Compensação - Indica que deve ser executada uma ação de compensação previamente definida, em caso de necessidade de reversão de uma atividade.	E
SIO-24	Possuir suporte a Eventos BPMN de Fim para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: - Fim Simples - O processo finaliza sem qualquer condição especial. - Fim de Mensagem - Envia uma mensagem ao final do processo. - Fim de Erro - Indica uma falha ao término do processo. - Fim de Cancelamento - Indica que o processo foi cancelado. - Fim de Sinal - Dispara um sinal global ao término do processo. - Fim de Escalonamento - Indica uma exceção ao final do processo. - Fim de Compensação - Indica que deve ser acionada uma tarefa de compensação para reverter ações anteriores antes do término do processo. - Fim de Terminação (Terminate Event) - Finaliza todos os subprocessos ativos instantaneamente.	E
SIO-25	Permitir que um diagrama DMN seja associado a uma tarefa de regra de negócio em um diagrama BPMN. Essa associação permite que a lógica de decisão definida no diagrama DMN seja executada dentro do fluxo de trabalho definido no diagrama BPMN.	E
SIO-26	Permitir que os usuários criem formulários customizáveis via drag-and-drop, adicionando campos conforme a necessidade do processo.	E
SIO-27	Disponibilizar uma paleta com campos comuns como texto, número, data, checkboxes, dropdowns, upload de arquivos, entre outros.	E
SIO-28	Permitir a utilização da linguagem JavaScript nos componentes do formulário	E
SIO-29	Possibilitar a busca e preenchimento de campos com informações externas via API. Exemplo: Consulta automática de CEP nos Correios.	E
SIO-30	Permitir configurar máscaras em campos para padronizar a entrada de dados, como CPF (999.999.999-99), CNPJ (99.999.999/0001-99), telefone (99) 99999-9999.	E
SIO-31	Permitir configurar determinados campos para exibição apenas, sem permitir edição. Exemplo: Campo "Data de Criação" que não pode ser alterado.	E
SIO-32	Permitir criar botões para acionar eventos dentro do formulário, como "Aprovar", "Rejeitar", "Enviar para Revisão".	E

SIO-33	Permitir criar campos que não são exibidos para o usuário, mas armazenam dados para processamento posterior.	E
SIO-34	Permitir que a criação de estilos de layout como colunas, linhas, grade, container, e tipo árvores.	E
SIO-35	Permitir criar condições para exibir ou ocultar campos com base em valores preenchidos. Exemplo: Se "Deseja incluir alguma imagem na sua demanda?" Se for "Sim", habilitar um campo para anexar uma imagem.	E
SIO-36	Permitir pré-visualizar o formulário criado.	E
SIO-37	Permitir que um formulário seja eliminado se ele estiver vinculado a um diagrama.	E
SIO-38	Permitir que os usuários criem Tipos de Documentos.	E
SIO-39	Permitir que os usuários pesquisem por Tipos de Documentos com base em critérios específicos. Na interface de busca, os usuários podem inserir palavras-chave para buscar contas com informações relevantes.	E
SIO-40	Ao selecionar um registro na consulta de Tipos de Documentos, o Módulo deve permitir exibir as informações detalhadas do Tipo de Documento selecionado, quando acessar seus detalhes.	E
SIO-41	Fornecer uma interface para edição e formatação de documentos, que permita aos usuários criar e personalizar os modelos de documentos de acordo com as suas necessidades.	E
SIO-42	Permitir a criação de diferentes modelos de documentos, incluindo Documento Avulso, Modelo de Capa, Modelo de Documento Inicial, Modelo Automático e Modelo de E-mail.	E
SIO-43	Ao criar um tipo de documento, permitir a vinculação de formulário ao tipo de documento.	E
SIO-44	Permitir a configuração de permissões de acesso para os diferentes tipos de documento. Essa permissão tem o objetivo de listar quais grupos poderão criar e ser autor daquele tipo de documento.	E
SIO-45	Permitir aos usuários escolherem o tipo do meio do documento, com opções de Digital ou Não Digital.	E
SIO-46	Permitir aos usuários definir o tamanho máximo dos tipos de documentos com modelo avulso e a forma de captura por upload.	E
SIO-47	Ao criar um tipo de documento, possibilitar a restrição da duplicidade do tipo de documento no processo.	E
SIO-48	Permitir que os usuários salvem e editem seus modelos de documentos existentes.	E
SIO-49	Permitir remover um Tipo de Documento caso ele esteja associado a um diagrama.	E
SIO-50	Na Lista de Tarefas permitir que os usuários visualizem, no mínimo, as seguintes informações sobre cada tarefa: Requerente, Tipo, Tarefa, Data de chegada, Vencimento, Prioridade.	E
SIO-51	Permitir que o usuário filtre tarefas, no mínimo, por nome, prioridade, responsável e datas.	E
SIO-52	Exibir informações sobre a quantidade total de registros encontrados na consulta, e em qual página o usuário está visualizando.	E
SIO-53	Permitir ao usuário avançar e retroceder as páginas da consulta de Tarefas, caso haja mais de uma página de resultados.	E
SIO-54	Permitir ao usuário ordenar os resultados da consulta de Tarefas de acordo com a coluna selecionada, e apresentar a ordem de forma crescente ou decrescente.	E
SIO-55	Permitir que os usuários visualizem as informações das Tarefas de forma paginada, com a possibilidade de escolher quantos registros serão exibidos por página.	E
SIO-56	Permitir a atribuição e o abandono de tarefas em lote.	E
SIO-57	Permitir que o usuário anexe documentos (PDF, imagens, planilhas, etc.) diretamente à tarefa.	E
SIO-58	O Módulo deve apresentar ao usuário uma lista contendo todos os processos disponíveis para abertura.	E
SIO-59	O Módulo deve permitir a abertura de processos automaticamente através de integração com APIs externas.	E
SIO-60	Atribuir um identificador único a cada demanda aberta, garantindo rastreabilidade.	E
SIO-61	Enviar notificações automáticas aos cidadãos informando a abertura e tramitação de novas demandas.	E
SIO-62	Permitir que o usuário visualize os detalhes de cada "Demanda".	E
SIO-63	Exibir os detalhes do formulário inicial da demanda.	E
SIO-64	Exibir os detalhes dos documentos das demandas.	E
SIO-65	Permitir o usuário a fazer o download da demanda.	E
SIO-66	Permitir o usuário visualizar o teor de documentos da demanda.	E
SIO-67	Permitir o usuário a fazer o download de algumas peças da demanda.	E
SIO-68	Permitir o usuário selecionar apenas algumas peças da demanda para serem visualizadas.	E
SIO-69	Exibir as tramitações desta demanda no campo "Linha do tempo", sempre na ordem crescente.	E

SIO-70	Exibir o diagrama da demanda que o usuário está consultando.	E
SIO-71	Permitir que o Cidadão acompanhe o status da sua Demanda após a sua abertura, visualizando atualizações em tempo real.	E
SIO-72	Deve integrar-se a serviços de e-mail exclusivamente para o envio de notificações automatizadas relacionadas às ações realizadas no sistema, como abertura de demandas. A comunicação deverá ser feita via protocolo SMTP.	E
SIO-73	Permitir a customização dos templates de e-mail utilizados nas notificações automáticas, possibilitando a inclusão de variáveis dinâmicas, como nome do usuário, número da demanda e prazos de vencimento.	E

A.6 - Assistente Virtual

Necessidades atendidas (ref. ETP, Seção 3): P7, P11.

ID	Requisito	Classe
AV-01	O Chatbot deve ser integrado de maneira fluida ao portal, tanto em termos de funcionalidade quanto de design, garantindo uma experiência de usuário consistente.	E
AV-02	O Chatbot deve usar como motor modelos avançados de processamento de linguagem natural como GPT ou equivalentes para manter a fluidez da comunicação com os usuários.	E
AV-03	O Chatbot deve ser capaz de personalizar respostas com base nas interações anteriores e aprender continuamente a partir das interações dos usuários para melhorar a precisão e relevância das respostas.	E
AV-04	A interface do Chatbot deve ser responsiva, adaptando-se a diferentes tamanhos de tela e dispositivos para assegurar uma experiência de usuário consistente em desktops, tablets e smartphones.	E
AV-05	O Chatbot deve ser capaz de processar e responder a consultas em tempo real, utilizando técnicas avançadas de PLN para entender e gerar respostas rapidamente.	E
AV-06	Escalabilidade e Gerenciamento de Carga: A arquitetura do Chatbot deve ser escalável e capaz de gerenciar altos volumes de interações simultâneas sem comprometer o desempenho ou a velocidade de resposta.	E
AV-07	O Chatbot deve ser pré-treinado com informações gerais para ser acionada quando uma pergunta genérica for realizada;	E
AV-08	Deve ser capaz de lidar com sequências de entrada de comprimento variável, permitindo que as informações de uma posição na sequência sejam transmitidas para outras posições, o que é importante para compreender o significado global e o contexto dentro de uma frase.	E
AV-09	O modelo utilizado deve ter uma alta taxa de acurácia, garantindo a qualidade e a consistência das respostas geradas;	E
AV-10	Deve ser capaz de lidar com variações regionais e linguísticas no português do Brasil.	E
AV-11	Deve ser baseada em modelos de linguagem profunda, treinados com grandes quantidades de dados de texto.	E
AV-12	Deve ser capaz de gerar respostas em natural e coerentes com o contexto da conversa.	E
AV-13	Deve ser capaz de compreender e responder a perguntas complexas, identificando entidades e relações semânticas em um texto.	E
AV-14	Deve utilizar técnicas de aprendizado por reforço para aprimorar a qualidade das respostas com o tempo.	E
AV-15	Deve possuir capacidade de personalização e adaptação a diferentes cenários de conversação.	E
AV-16	Deve ser capaz de lidar com incertezas e variabilidades na conversação.	E
AV-17	Deve possuir capacidade de geração de conteúdo, como resumos, traduções e geração de perguntas.	E
AV-18	Deve utilizar técnicas de aprendizado de máquina para aprimorar a sua capacidade de resposta com o tempo.	E
AV-19	Deve possuir capacidade de geração de respostas personalizadas, adaptadas ao perfil do usuário.	E
AV-20	Deve suportar diferentes tipos de perguntas e respostas, incluindo questões abertas e fechadas.	E
AV-21	Deve utilizar técnicas de geração de respostas baseadas em regras para automatizar tarefas simples.	E
AV-22	Deve possuir capacidade de compreensão de intenções implícitas na conversação.	E
AV-23	Deve possuir capacidade de aprendizado ao longo do tempo, adaptando-se às necessidades e ao comportamento dos usuários, através do processo de curadoria e reforço.	E

AV-24	Deve ter a capacidade de adaptação para novas tarefas e informações através de novos treinamentos, sendo possível uma personalização para diferentes aplicações e contextos sem precisar.	E

Legenda da coluna "Classe": E - requisito essencial, de verificação obrigatória na Prova de Conceito; D - requisito desejável. Nesta versão, todos os requisitos estão classificados como essenciais (E).