



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de licitação Nº: 234/2026

Processo Administrativo Nº: 287/2026

Data fim de recebimento da proposta: 15/09/2026 ÀS 23:59

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, CNPJ Nº 45.786.159/0001-11, por intermédio da Diretoria de Administração, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo Nº 287/2026, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, que será regida pelo art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com Decreto Municipal nº 4214 de 01 de fevereiro de 2024.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio de e-mail, para endereço licitacoes04@iracemapolis.sp.gov.br.

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este aviso como Anexo I do aviso.

1.2. O valor total estimado do objeto deste Edital é de **R\$ 23.910,35 (VINTE E TRÊS MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)**.

1.3. A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta da seguinte classificação orçamentária:

55 – 02.06.04.126.7005.2.106.3.3.90.39.01.0000000

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem atividade econômica compatível com seu objeto.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail licitacoes04@iracemapolis.sp.gov.br até a data prevista, juntamente com a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

3.2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de proposta com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3.3. Não haverá estapa de lances.

3.4. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compras até **15/09/2026 às 23h:59min**, via correio



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

eletrônico no e-mail licitacoes04@iracemapolis.sp.gov.br.

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 4.1. Apurado vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito de qualquer indenização ou reclamação.
- 4.2. Será contratada a empresa de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.
- 4.3. Não estando habilitada a empresa de proposta de menor valor, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Habilitação jurídica:

- 5.1.1. Cédula de Identidade - RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa; Registro Comercial, em caso de empresa individual;
- 5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br), quando tratar-se de empresa estabelecida no Estado de São Paulo;
- 5.2.6.
- 5.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;
- 5.2.8. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);
- 5.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);
- 5.2.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- 5.2.11. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

5.4. Qualificação técnica

5.4.1. Será exigido atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação, mediante comprovação de fornecimento anterior de licença de uso de plataforma de portal institucional, gerenciamento de e-mail corporativo ou soluções de tecnologia da informação equivalentes ou similares às especificadas no Termo de Referência, considerando-se, para fins de comprovação.

5.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão conter elementos suficientes para identificar e verificar a compatibilidade do fornecimento realizado, tais como:

- Identificação da pessoa jurídica contratante;
- Identificação da empresa contratada;
- Período ou data de realização do fornecimento;
- Descrição do objeto fornecido;
- Quantitativos fornecidos, quando disponíveis; e
- Demais informações necessárias à comprovação da compatibilidade do fornecimento com o objeto licitado.

5.4.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os fornecimentos comprovados sejam compatíveis com o objeto e permitam a aferição dos quantitativos apresentados.

5.4.4. A Administração poderá solicitar, mediante diligência, documentos complementares destinados à comprovação das informações constantes dos atestados, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, documentos fiscais, relatórios ou declarações do contratante, quando necessários para esclarecer ou confirmar a capacidade técnica declarada.

5.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre as empresas e observadas as disposições legais aplicáveis.

5.4.6. A exigência de atestado de capacidade técnica correspondente a quantidade estimada do lote disputado justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com o volume e a complexidade da solução de tecnologia da informação pretendida, assegurando o atendimento adequado às demandas de comunicação institucional do Município.

5.4.7. A exigência deste(s) documento(s) é meio legal de garantir que a solução ofertada pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

considerando que a apresentação do(s) Atestado(s) de capacidade técnica permite ao setor verificar, de forma objetiva e transparente, a aderência dos serviços propostos. Tal medida visa assegurar a compatibilidade da solução com as necessidades operacionais da CONTRATANTE, prevenir o risco de propostas genéricas, incompletas ou divergentes, bem como assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do processo e a seleção da proposta que melhor atenda ao interesse público.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Autorização de Fornecimento ou emitido instrumento equivalente.

7.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

8. DAS EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S):

8.1. Etapa de Implantação: A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante reunião inicial (kickoff) com a equipe técnica da CONTRATANTE, para alinhamento de cronograma, responsabilidades e pontos de contato.

8.2. A implantação, incluindo migração e conversão de dados do ambiente atualmente em uso, deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da reunião inicial, sem prejuízo da continuidade dos serviços já disponibilizados à população durante esse período de transição.

8.3. Etapa de Homologação: Concluída a implantação, a CONTRATANTE realizará a homologação do serviço, verificando o atendimento a todos os requisitos técnicos e funcionais especificados neste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.4. Identificadas não conformidades, a CONTRATADA deverá saná-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, reiniciando-se o prazo de homologação para os itens corrigidos.

8.5. Etapa de Operação Continuada: Homologado o serviço, terá início a fase de operação continuada, com disponibilização plena do(s) portal(is), das contas de e-mail corporativo e das demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência, pelo prazo remanescente da vigência contratual.

8.6. Durante a operação continuada, aplicam-se os indicadores de nível de serviço (SLA), as obrigações de suporte, manutenção e segurança, e os critérios de medição e pagamento definidos neste Termo de Referência.

8.7. Do Recebimento do Serviço: O recebimento do serviço observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo: Recebimento provisório, mediante termo ou relatório circunstanciado, emitido pelo fiscal do contrato ao final da etapa de homologação (alínea "b"), atestando a conformidade da implantação com o especificado; e Recebimento definitivo, mensal, mediante atesto do fiscal do contrato ao relatório de execução dos serviços do período, condicionando a liberação do pagamento correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

8.8. Da Comunicação entre as Partes: Toda comunicação relativa à execução do serviço — solicitações, notificações, chamados de suporte — deverá ser formalizada por escrito (e-mail corporativo oficial ou Whatsapp), assegurando-se o registro histórico da execução contratual para fins de fiscalização.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, correspondendo o valor total estimado da contratação à divisão proporcional ao longo dos 12 (doze) meses de vigência contratual, resultando em 12 (doze) parcelas mensais, ainda que o serviço contratado (licenciamento de uso da plataforma) tenha caráter de disponibilização contínua ao longo de todo o período.

9.2. Cada parcela mensal ficará condicionada ao recebimento de relatório de execução dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, relatando se a prestação foi satisfatória e o cumprimento dos indicadores de nível de serviço (SLA) previstos no Termo de Referência.

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço no mês de referência, condicionado à entrega da nota fiscal correspondente.

9.4. As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente.

9.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, de parcelas ainda não executadas.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

SANÇÕES:

10.1. Depois de celebrado a ata de registro de preços, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N° 14,133, de 2021, o contratado que:

10.2.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

10.2.2. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

10.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

10.2.6. Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

10.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N 12.846/2013;

10.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

10.3. Com fulcro na Lei N° 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA

10.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

ata de registro de preços, na seguinte forma:

10.4.1. De 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

10.4.2. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

Infração (Subitens)	Percentual da multa
10.2.1	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
10.2.2	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado
10.2.3	
10.2.4	
10.2.5	
10.2.6	
10.2.7	
10.2.8	
10.2.9	

10.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

10.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

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

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município da Iracemápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
10.2.2	Impedimento pelo período de até dois anos
10.2.3	Impedimento pelo período de até três anos
10.2.4	Impedimento pelo período de até um ano

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7 e 10.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
10.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
10.2.6. 10.2.7. 10.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

10.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 10.11 deste termo nas infrações administrativas previstas nos itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

10.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei N 14.133, de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2. Integram o presente Aviso:

11.2.1. ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;

11.2.2. ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

11.2.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

11.2.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO;

Iracemápolis/SP, 02 de setembro de 2026.

NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA "OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES"

1. OBJETO:

A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis - SP, compreendendo 2 (dois) portais: o Portal Institucional da Prefeitura e o Portal da Secretaria Municipal de Saúde, este último com painel de gerenciamento de conteúdo independente, de uso exclusivo da equipe da Secretaria de Saúde.

2. Atendimento:

O serviço descrito neste termo de referência deverá seguir os padrões atuais da web, ser acessível para computadores, celulares, notebooks e tablets.

A construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, o serviço deverá contemplar manutenção constante para o eficaz funcionamento dos serviços ofertados, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com os usuário/internautas, além de atender todos os requisitos das demais ferramentas solicitadas neste Termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser disponibilizados no endereço iracemapolis.sp.gov.br cumprindo todas as especificações que fazem parte integrante deste Edital, incluindo:

a) Manutenção: A CONTRATADA deverá realizar atividades de atualizações corretivas e adaptativas dos serviços contratados, sempre visando a segurança, praticidades, eficiência e legalidade dos serviços prestados.

A CONTRATANTE poderá solicitar ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas pela CONTRATADA sem custos adicionais, desde que não fuja o escopo do projeto base e seja uma exigência por leis federal e ou estadual.

Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.

b) Suporte: A CONTRATADA deverá prestar **suporte técnico especializado** aos usuários do sistema gerenciador de conteúdo, de segunda a sexta-feira, através de atendimento online, telefone 0800, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas em horário comercial, independentemente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede.

O suporte deverá:

I – Esclarecer dúvidas quanto à operação e alimentação do Sítio Eletrônico;

II – Orientar quanto à correta utilização das funcionalidades contratadas;

III – Sugerir melhorias e ajustes compatíveis com o projeto básico;

IV – Atuar de forma preventiva e segura, com equipe **treinada para identificar e mitigar ataques de engenharia social e phishing**, garantindo que informações sensíveis de usuários e clientes não sejam comprometidas.

Em situações emergenciais que comprometam a disponibilidade do Sítio Eletrônico, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

CONTRATADA deverá disponibilizar **atendimento em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, com capacidade de resposta imediata e protocolos de segurança reforçados.

c) Treinamento: A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos sempre que necessário conforme as funcionalidades descritas no Termo de Referência, de forma online ilimitados e sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do Sítio eletrônico objeto deste Contrato.

CS: A CONTRATADA deverá dispor de estrutura formal e dedicada de acompanhamento contínuo da execução contratual, com metodologia voltada ao Sucesso do Cliente “Customer Success” ou equivalente, destinada a assegurar a plena utilização da solução contratada e a obtenção dos resultados esperados pela Administração Pública.

A referida estrutura não se confunde com o suporte técnico destinado à correção de falhas ou atendimento de chamados, o (Customer Success) possuindo caráter preventivo, estratégico e de acompanhamento contínuo da utilização do sistema.

Compete, no mínimo, à estrutura de acompanhamento contínuo:

I – Realizar processo estruturado de implantação assistida (onboarding);

II – Realizar treinamentos destinados à capacitação de novos usuários indicados pela Administração, bem como promover ações periódicas de reciclagem e atualização dos usuários ativos, visando assegurar a correta utilização do sistema, a adequada alimentação dos módulos e a redução de inconsistências operacionais;

III – Acompanhar periodicamente a utilização da plataforma pelo Órgão Público;

IV – Identificar preventivamente inconsistências, falhas operacionais ou subutilização do sistema;

V – Orientar os usuários quanto às boas práticas de uso e quanto ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis ao web site institucional;

VI – Promover reuniões sempre que identificar necessidades de alinhamento e avaliação da execução contratual;

VII – Emitir relatórios sempre que solicitado, visando demonstrar o desempenho da solução.

A CONTRATADA deverá indicar formalmente quais profissionais serão os responsáveis pelo acompanhamento da prestação dos serviços, bem como comprovar os vínculos destes com a empresa no cargo específico.

Hospedagem: A hospedagem da solução deverá ser realizada em infraestrutura disponibilizada pela CONTRATADA com Sistema Operacional LINUX, instalada em Data Center localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III, garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização e conectividade, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

e) Garantias De Segurança:

Proteção contra Ameaças e Ataques:

- Sistema Operacional Linux devido à sua reconhecida **estabilidade, segurança e robustez**;
- Proteção contra **DDoS** de, no mínimo, 1 Gbps;
- Controle de acesso à área administrativa com autenticação de IPs aprovados, impedindo os acessos externos não autorizados;
- Autenticação segura e certificado SSL/TLS (HTTPS);
- Código protegido contra **SQL Injection e Cross-site scripting**.
- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs.
- Código proprietário protegido contra engenharia reversa, cópia e reprodução não autorizada, com dados sensíveis criptografados no banco de dados, incluindo proteção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

senhas e informações pessoais, em conformidade com a LGPD.

Backup e Recuperação:

- Backups automáticos diários, semanais e mensais de toda a estrutura e conteúdo, com retenção mínima de 90 dias, o armazenado deverá ser realizado em **no mínimo duas estruturas externas**, distintas do servidor principal, garantindo **segurança, disponibilidade e rápida recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes**.

- Procedimentos de restauração rápida de dados do sítio e de contas de e-mails corporativos.

Segurança da Aplicação e Dados:

- Monitoramento contínuo 24x7x365, visando detecção proativa de falhas, mitigação de tentativas de invasão, análise de logs e resposta rápida a incidentes.

- Códigos protegido contra acesso indevido, com criptografia de dados sensíveis (em trânsito e em repouso), atualizações periódicas, aplicação de patches de segurança e controle de vulnerabilidades.

- Sistema desenvolvido com tecnologia de propriedade da CONTRATADA, com código-fonte próprio e auditado, não baseado em CMS de código aberto genérico e amplamente distribuído, mitigando vulnerabilidades comumente exploradas nesse tipo de solução.

Justifica-se a não utilização de códigos abertos inseguros pelos fatos:

- Soluções construídas sobre bases de código amplamente difundidas, sem processo formal de auditoria, hardening e atualização contínua, tendem a apresentar vulnerabilidades conhecidas e exploradas por hackers, expondo dados sensíveis da administração pública e usuários.

- A utilização de CMS abertos aumenta significativamente o risco de ataques **DDoS, SQL Injection, Cross-site scripting e vazamento de dados**, dificultando a garantia de **conformidade com a LGPD, Lei de Acesso à Informação e demais legislações de segurança digital**.

- Plataformas próprias permitem **total controle sobre o código-fonte**, possibilitando customizações de segurança avançadas, monitoramento contínuo e mitigação imediata de vulnerabilidades, garantindo **integridade, confidencialidade e disponibilidade** das informações públicas.

Requisitos mínimos de Layout, Padrões de Acessibilidade e Conformidade:

O layout do sítio eletrônico deverá ser responsivo, estar dentro dos padrões atuais de design, ser inédito e exclusivamente desenvolvido para a CONTRATANTE, atender plenamente as regras de acessibilidade às pessoas com deficiência, visual, auditiva, bem como os analfabetos, além de ser 100% validado no W3C e WCAG 2.0 e seguir o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal).

f) Portal da Secretaria de Saúde:

A CONTRATADA deverá disponibilizar um segundo portal, tecnicamente equivalente ao Portal Institucional em termos de infraestrutura, segurança e funcionalidades descritas neste Termo de Referência, destinado à Secretaria Municipal de Saúde, com painel de gerenciamento de conteúdo independente, de uso exclusivo da equipe indicada pela Secretaria de Saúde, sem necessidade de intermediação da Coordenadoria de Comunicação Social para a publicação de conteúdo próprio.

Os mecanismos de suporte, manutenção, backup, portabilidade de dados e demais obrigações contratuais previstas neste Termo de Referência para o Portal Institucional aplicam-se, no que couber, também ao Portal da Secretaria de Saúde, de modo a assegurar sua continuidade em caso de rescisão ou não prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

3. JUSTIFICATIVA:

a) Da necessidade e continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação

A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, modernização e eficiência do Sítio Eletrônico institucional do Município de Iracemápolis - SP, mediante a aquisição de uma solução tecnológica já existente, comprovada e operacional, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência anexo.

A necessidade desta contratação decorre do término iminente do contrato atualmente vigente, sendo imperativo garantir que os serviços essenciais prestados à Administração Pública e à população não sofram interrupção, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público, previsto na Constituição Federal.

É importante destacar que a presente licitação não se destina à contratação de serviços experimentais ou em fase de desenvolvimento, mas sim à aquisição de uma solução testada, operacional e consolidada no mercado, capaz de atender imediatamente às demandas institucionais e de garantir a plena funcionalidade do Sítio Eletrônico, sem risco de interrupção ou falhas na prestação de serviços públicos essenciais.

Fundamentação e Objetivos Estratégicos:

Transparência e Publicidade: Garantir o cumprimento integral da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), promovendo ampla divulgação das ações e informações públicas, fortalecendo o controle social e a confiança da população na gestão municipal.

Eficiência e Inovação Tecnológica: Modernizar a plataforma institucional com soluções integradas, responsivas, intuitivas e acessíveis, de acordo com padrões de usabilidade e normas de inclusão digital (Lei nº 13.146/2015) e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), permitindo o pleno funcionamento imediato e a melhoria contínua dos serviços digitais.

Segurança e Confiabilidade: Assegurar alta disponibilidade, redundância, estabilidade e proteção de informações críticas, com hospedagem em Data center nacional certificado TIER III, evitando qualquer risco de interrupção dos serviços essenciais.

Capacitação e Suporte Estratégico: Garantir treinamento ilimitado e acompanhamento contínuo (Customer Success), assegurando a correta utilização das funcionalidades, prevenção de falhas e eficiência operacional, sem depender de adaptações experimentais ou desenvolvimento adicional.

Conformidade Legal e Normativas Aplicáveis: Assegurar que todas as exigências legais, normativas e orientações de órgãos de controle sejam prontamente atendidas, incluindo:

- Lei nº 9.504/1997, art. 74 c/c art. 37, §1º da Constituição Federal.
- Lei nº 12.527/2011 (Lei referente ao acesso à informação).
- Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).
- Lei nº 13.146/2015 (Lei de inclusão da pessoa com deficiência).
- Lei nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar em nome da empresa participante ou, na hipótese de licenciamento legítimo, contrato ou declaração do detentor dos direitos autorizando a empresa participante a comercializar e prestar suporte sobre a plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.

Outras normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Experiência do cidadão e inclusão digital: Proporcionar navegação eficiente, intuitiva e acessível, com layout moderno, interfaces integradas e ampla publicidade das informações públicas, fortalecendo a transparência, a eficiência administrativa e o controle social.

Um dos objetivos deste processo é buscar por uma solução devidamente consolidada e que saiba tratar todos os aspectos tecnológicos baseados em Prevenção, Mitigação de Risco de Impactos:

A interrupção dos serviços do Sítio Eletrônico institucional de órgãos públicos gera, “Paralisação de serviços essenciais, causa prejuízo à eficiência, transparência, geram não conformidade com legislação o que pode implicar em “Multas, sanções e questionamentos legais” “além de gerar um grande desconforto com a população”.

Item	Risco	Impacto	Mitigação
1	Interrupção dos serviços do Sítio Eletrônico.	Paralisação de serviços essenciais, prejuízo com a eficiência, transparência e desconforto com a população.	Contratação de solução validada, testada que tenha infraestrutura adequada e equipe de mitigação de riscos.
2	Uso de solução em desenvolvimento ou experimental.	Falhas técnicas, atrasos na operação e insatisfação dos internautas e usuários do sistema.	Contratação de solução validada, testada que visa melhorias contínuas.
3	Não conformidade com legislações aplicáveis.	Multas, sanções e questionamentos legais.	Cumprimento integral das leis: Lei nº 12.527/2011, Lei nº 12.965/2014, LGPD, Lei de Inclusão, entre outras.
4	Falta de suporte e capacitação adequada.	Uso incorreto da plataforma e baixa eficiência operacional.	Treinamentos ilimitados, suporte eficientes com atendimento imediato e acompanhamento contínuo (Customer Success).
5	Problemas de hospedagem e infraestrutura.	Indisponibilidade do Sítio Eletrônico e perda de informações.	Hospedagem de toda a estrutura do Sítio Eletrônico e e-mails corporativos em Data Center nacional TIER III com redundância e alta disponibilidade.
6	Lentidão no Sítio eletrônico devido ao grande número de acessos	Indisponibilidade do Sítio Eletrônico, paralisação de serviços essenciais, perda de credibilidade, falta de eficiência, prejuízo à transparência e apontamentos de órgãos fiscalizadores.	Hospedagem com transferência mensal de dados 600 GB, link dedicado de 2GB, processador com 40 núcleos ou superior, 256GB de memória RAM ou superior e armazenamento em HDs NVMe com redundância RAID.
7	Problema com plágio de layout ou códigos.	Paralisação de serviços com possíveis ações criminais impetrada pelo autor do	Contratar empresa que forneça Sítio Eletrônico e Layout com registro emitido



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

		layout ou código plagiado.	pelo INPI ou órgão similar, garantindo direitos autorais
8	Falhas de segurança e vulnerabilidades em soluções de CMS sem processo formal de auditoria, hardening e atualização periódica de segurança.	Invasões, vazamento de dados, indisponibilidade do Sítio Eletrônico, danos à imagem institucional e responsabilização legal.	Contratar solução com tecnologia de propriedade intelectual comprovada, código-fonte próprio e não baseado em CMS de código aberto genérico, com códigos auditados, atualizações constantes e monitoramento de segurança 24/7.
9	Problemas com lentidão de e-mails, perda de conteúdos e e-mails que não funcionam.	Compromete a comunicação interna e externa, atrasos no envio de notificações importantes, possíveis falhas no cumprimento de prazos legais e administrativos.	Estrutura da hospedagem do Sítio eletrônico e e-mails corporativos em servidores dedicados distintos, com redundância de armazenamento, monitoramento contínuo da fila de envio, backups automáticos e alertas em tempo real para falhas auditorias através de logs.
10	Sítio eletrônico não evolutivo com as novas exigências legais e demandas exigidas pelos órgãos fiscalizadores.	Não atendimento de exigências legais, risco de sanções e multas, atrasos na implementação de funcionalidades obrigatórias e apontamento em fiscalizadas dos órgãos competentes.	Estrutura de atualização contínua, com equipe dedicada de compliance e desenvolvimento, garantindo rápida adaptação às novas legislações e demandas de órgãos fiscalizadores, validação legal de funcionalidades e comunicação imediata com usuários e administradores sobre alterações implementadas.
11	Sítio Eletrônico vulnerável invadido sem existência de Backup de restauração.	Perda crítica de dados importantes, indisponibilidade do Sítio Eletrônico, risco de interrupção de serviços essenciais e comprometimento da credibilidade administrativa.	Realização de backups diários, semanais e mensais, com retenção mínima de 90 dias em múltiplos Data Centers, procedimentos claros de restauração rápida, testes periódicos de recuperação e monitoramento contínuo da integridade dos dados.
12	Não possuir Hospedagem de DNS em plataforma	Interrupção ou instabilidade do serviço de DNS, resultando em	Contratação de serviço de DNS em plataforma consolidada, com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

	consolidada, com recursos voltados à segurança avançada, incluindo.	indisponibilidade do Sítio Eletrônico, e-mails corporativos e serviços críticos, comprometendo transparência, comunicação e operação do órgão.	- Proteção DDoS e WAF ativa; - Gestão automatizada de certificados SSL/TLS; - Monitoramento 24/7 de disponibilidade e performance; - Redundância geográfica e failover automático; - Alertas imediatos para incidentes de segurança ou falhas; - Auditorias periódicas de segurança e logs de acesso para conformidade.
13	Processamento inadequado ou inexistente de OCR nos arquivos PDF digitalizados	Conteúdo dos documentos não pesquisável, prejuízo à acessibilidade digital e dificuldade na localização das informações.	Implementar tecnologia de OCR integrada ao portal, com monitoramento contínuo, validação da extração de texto e atualização da solução quando necessário.
14	Falha ou indisponibilidade na integração com a plataforma Gov.br.	Comprometimento da segurança da autenticação dos usuários, risco de acessos não autorizados, impossibilidade de utilização dos serviços digitais e não conformidade com as diretrizes da Estratégia Nacional de Governo Digital.	Implementar a integração conforme os padrões técnicos e requisitos da plataforma Gov.br, realizar testes de homologação, validar os mecanismos de autenticação, monitorar continuamente o funcionamento da integração e prestar assessoramento técnico durante todo o processo de credenciamento e homologação.

Conclusão Estratégica:

Diante do exposto, a contratação proposta é essencial, estratégica e juridicamente sólida, uma vez que:

- Visa garantir a eficiência imediata dos serviços públicos digitais;
- Não admite alternativas experimentais, sendo necessária a aquisição de solução operacional e comprovada;
- Todas as solicitações, exigências e documentações estão legalmente respaldadas, conforme o Termo de Referência e as legislações aplicáveis;
- Fortalecem os princípios da transparência, publicidade, eficiência e segurança no atendimento à população.

Essa justificativa evidencia que as medidas propostas visam exclusivamente o interesse público e a continuidade eficiente dos serviços prestados, estando fundamentadas nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade.

b) Da Participação Ampla de Empresas no Certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Objeto

A presente contratação refere-se à prestação de serviços continuados de locação de software e suporte tecnológico voltados à manutenção do website institucional, gestão de contas de correio eletrônico e estruturação/publicação de conteúdos no Diário Oficial Eletrônico incluindo hospedagem e armazenamento digital.

Enquadramento Legal:

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor estimado, nos termos da legislação vigente. Embora o montante estimado se situe dentro da faixa em que a legislação prevê tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tal tratamento não possui caráter absoluto, podendo ser relativizado quando a exclusividade não se revelar vantajosa ou puder comprometer a eficiência administrativa.

- Criticidade do Serviço:

O objeto possui caráter essencial, por envolver infraestrutura digital indispensável à Administração do Município de Iracemápolis - SP, incluindo portal institucional, comunicação eletrônica oficial e publicidade dos atos administrativos por meio do Diário Oficial Eletrônico. A falha ou descontinuidade desses serviços pode ocasionar prejuízos à transparência pública, à validade de atos administrativos e à prestação de informações à sociedade.

- Análise de Mercado e Risco Operacional:

Levantamentos preliminares indicam que o mercado fornecedor para soluções integradas dessa natureza é relativamente restrito, especialmente quando considerados requisitos de experiência do Município de Iracemápolis - SP, suporte contínuo e confiabilidade técnica. A limitação da consulta exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pode reduzir a competitividade efetiva e elevar riscos de contratação com fornecedor sem capacidade técnica adequada.

- Estrutura Administrativa do Órgão:

Considerando a estrutura administrativa enxuta do Município de Iracemápolis - SP, especialmente na área de tecnologia da informação, mostra-se necessária a contratação de fornecedor com comprovada capacidade operacional, a fim de evitar riscos de descontinuidade, retrabalho administrativo e sobrecarga na fiscalização contratual.

- Vantajosidade da Ampliação da Consulta:

A ampliação da consulta ao mercado, permitindo a participação de empresas de todos os portes, busca assegurar maior competitividade e ampliar as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa do Município de Iracemápolis - SP, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público.

- Preservação do Tratamento Diferenciado:

Ressalta-se que a não adoção de exclusividade não implica afastamento dos benefícios legais conferidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, permanecendo assegurados os mecanismos de favorecimento previstos na legislação aplicável, especialmente em situações de empate.

Ressalta-se que a contratação se refere à locação de plataforma tecnológica online em modelo SaaS, modalidade amplamente adotada por órgãos públicos para gestão de portais institucionais e serviços digitais.

Conclusão:

Diante das características do objeto, da criticidade operacional envolvida e da análise de mercado realizada, justifica-se a realização da contratação por dispensa de licitação por e-mail com consulta ampliada ao mercado fornecedor, afastando-se a exclusividade de participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sem prejuízo da observância dos benefícios legais a elas assegurados.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SÍTIO ELETRÔNICO E SEU SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTEÚDOS:

4.1. O Sítio eletrônico deverá ser totalmente responsivo e compatível com os sistemas Android e iOS, bem como aos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

4.2. Todos os cadastros realizados no Sítio Eletrônico deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando O Município inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou sítio eletrônico.

4.3. O layout do Sítio Eletrônico deverá possuir navegação intuitiva, ser inédito e desenvolvido de forma exclusiva para a CONTRATANTE, totalmente responsivo, com estruturação e recorte em CSS, bem como utilização de URLs amigáveis.

O layout deverá ser previamente submetido à aprovação da equipe do Município de Iracemápolis - SP.

A página principal (capa) deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: topo do Sítio Eletrônico com o brasão oficial; banners rotativos; banners de acesso rápido; banners em formato pop-up; destaques centrais; últimas notícias; enquete em destaque; editais e concursos em evidência; sistema de busca; arquivos em destaque; galerias de fotos; agendas; unidades fiscais; mapa do Sítio Eletrônico; funcionalidades de acessibilidade (incluindo aumento e diminuição de fonte e opção de visualização monocromática); atalhos para redes sociais; previsão do tempo; menus de navegação no topo; e botões de acesso aos principais recursos da página (tais como Transparência, Cidadão, Licitações, entre outros), além de demais itens que venham a ser aprovados pelo órgão.

5. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS INTEGRADOS:

5.1. Tamanho de Fontes: O sistema do sítio eletrônico deverá permitir que o internauta altere / ajuste o tamanho das fontes do sítio eletrônico com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do sítio eletrônico, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do sítio eletrônico redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o sítio eletrônico irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

5.2. O Sítio Eletrônico deverá garantir plena acessibilidade às pessoas com deficiência, visual, auditiva, bem como os analfabetos assegurando que todos os usuários possam acessar perceber, compreender, navegar, interagir, utilizar os serviços disponíveis, comunicar-se e realizar tarefas de forma autônoma e segura.

Para tanto, deverão ser observadas as diretrizes do Governo Eletrônico e-MAG, contemplando, no mínimo, recursos como: possibilidade de ampliação do tamanho da fonte, navegação ampliada por teclado (com teclas de atalho nos menus), alto contraste, plugin de Libras, leitor de texto, adaptação para fontes amigáveis a pessoas com dislexia, entre outras funcionalidades que promovam a inclusão e o acesso igualitário às informações públicas.

O sistema deverá realizar, de forma automatizada, o processamento por tecnologia OCR (Optical Character Recognition) em todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados publicados no portal. O processamento deverá extrair o conteúdo textual desses arquivos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

de tela, permitindo sua localização por meio da pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital vigentes nas seguintes ferramentas (Legislação, Licitações, Contratos, Diário Oficial e Multimídia/Arquivos).

5.3. O sistema deverá permitir integração com a Plataforma Gov.br e Infraestrutura Nacional de Identidade Digital.

A solução deverá ser desenvolvida em conformidade com as diretrizes da Estratégia Nacional de Governo Digital vigente e da Rede Gov.br, estando integralmente preparada para integração com a infraestrutura nacional de identidade digital do Governo Federal.

A autenticação de usuários deverá permitir a utilização das credenciais da plataforma Gov.br, possibilitando que:

Os usuários internos, responsáveis pela administração do portal e pela gestão do conteúdo por meio do Gerenciador de Conteúdo (CMS), realizem seu acesso utilizando sua conta Gov.br; e os usuários externos (cidadãos) acessem os serviços digitais disponibilizados pela solução utilizando igualmente sua conta Gov.br.

A CONTRATADA deverá implementar todos os componentes técnicos necessários à integração com a plataforma Gov.br, observando os padrões, protocolos, APIs, requisitos de segurança, interoperabilidade e autenticação definidos pelo Governo Federal, bem como promover os testes e adequações necessários para a obtenção da homologação da integração.

Caberá à CONTRATADA prestar assessoramento técnico integral à CONTRATANTE durante todo o processo de credenciamento, configuração, integração e homologação da solução junto à plataforma Gov.br, orientando, passo a passo, todas as providências administrativas e técnicas exigidas pelos órgãos responsáveis, incluindo no auxílio no preenchimento de formulários, envio de documentação, atendimento de requisitos, execução de testes, correção de pendências e acompanhamento até a efetiva aprovação e homologação da integração.

A homologação somente será considerada concluída após a disponibilização da autenticação por meio da plataforma Gov.br em ambiente de produção, plenamente funcional para os perfis de usuários previstos nesta contratação.

5.4. O sistema deverá disponibilizar manuais técnicos completos e atualizados, bem como vídeo aulas explicativas relativas às funcionalidades e ferramentas disponibilizadas, de modo a garantir a adequada utilização da plataforma pelos usuários.

5.5. Ações de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão dos conteúdos previamente cadastrados, garantindo flexibilidade e autonomia na gestão das informações.

5.6. O Sítio Eletrônico deverá exibir, em seu rodapé, a versão atual do sistema, bem como a relação das atualizações e publicações realizadas no Sítio Eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

5.7. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave para ranqueamento nos buscadores, horário de funcionamento, arquivo .ico e nome do Sítio Eletrônico que fica localizado na aba do navegador, inserir logo de compartilhamento a ser exibido nos conteúdos compartilhados, cadastrar o e-mail oficial para envio de respostas automáticas, ativar e desativar a ferramenta VLibras, configurações para exibição da assinatura A3 e carimbo do tempo no diário oficial eletrônico, permitir inserir o código de incorporação do Google Maps.

5.8. Capa/Página Principal - A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal de forma modular, sendo assim os gerenciadores de conteúdo poderão organizar os módulos da capa editando seus nomes, arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo os quais estarão dentro de uma lista, tornando possível organizar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

melhor forma os referidos conteúdos: eventos; acesso fácil; jornal; banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; obras; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração, publicações oficiais, diário oficial, e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa de acordo com suas necessidades.

5.9. Obras - A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras, bem como deverá exibi-las em um mapa interativo, permitir realizar vínculos com as seguintes ferramentas: licitações, contratos e secretarias bem como deverá permitir realizar cadastro de fotos, realizar vínculos relacionado às ferramentas Galeria de fotos, vídeos, arquivos, secretarias e fontes de recursos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.

- **Obras/Categorias:** O sistema deverá permitir o cadastro de categorias de obras, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo e definição de ordenação.

- **Obras/Obras:** O sistema deverá permitir o cadastro das obras, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: seleção da categoria da obra; definição da situação da obra; nome da obra; vinculação ao edital que lhe deu origem; vinculação ao respectivo contrato; registro do valor total da obra e do valor já pago; identificação do local de execução, incluindo bairro, logradouro e número; data de início e data prevista de conclusão; indicação do responsável pela empresa executora e do responsável pelo órgão; bem como a possibilidade de vinculação a galerias de fotos, vídeos e às secretarias previamente cadastradas no sistema.

As informações cadastradas deverão ser disponibilizadas no Sítio Eletrônico institucional por meio de um mapa interativo, no qual cada obra será representada por um marcador georreferenciado correspondente ao seu endereço.

- **Obras/Relatórios:** O sistema deverá permitir a geração de relatórios das obras, possibilitando o acompanhamento das obras cadastradas e de suas respectivas etapas, com recursos de filtragem para consulta e opção de exportação dos relatórios gerados em formato (PDF).

- **Obras/Configurações:** A ferramenta deverá permitir o envio de boletins informativos aos munícipes, possibilitando a escolha da periodicidade de recebimento (semanal, mensal ou anual). Sempre que houver atualizações, o sistema deverá gerar automaticamente o boletim na periodicidade selecionada e encaminhá-lo ao e-mail previamente cadastrado pelo munícipe.

Adicionalmente, a ferramenta deverá permitir o acompanhamento em tempo real ("seguir"), de modo que qualquer alteração registrada gere o envio imediato de notificação por e-mail. O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de ativação e desativação desses envios, conforme necessidade.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.10. Multimídias/Galeria de Fotos/Categorias - Sistema que permitirá ao administrador do Sítio Eletrônico cadastrar as categorias que serão exibidas no menu de galerias de fotos do Sítio Eletrônico. O cadastro das categorias será realizado por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos: nome da categoria, ordem de exibição e opção para ativação ou desativação no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, as categorias poderão ser editadas, excluídas, ativadas ou inativadas, conforme as necessidades do administrador.

- **Multimídias/Galeria de Fotos/Cadastros** - Sistema do Sítio Eletrônico que permitirá ao administrador cadastrar galerias de fotos, as quais poderão ser vinculadas a outras páginas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

existentes no Sítio Eletrônico. O cadastro das galerias será realizado por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos: seleção da categoria vinculada, nome da galeria, data, descrição, imagem de destaque e opção para ativação ou desativação no Sítio Eletrônico. Após o cadastro da galeria, o administrador poderá inserir as imagens de forma prática, por meio do envio de arquivo compactado (ZIP) ou por funcionalidade de arrastar e soltar (drag and drop), possibilitando a inclusão de múltiplas fotos simultaneamente. O sistema deverá permitir, ainda, a inclusão de legendas nas imagens, bem como a alteração da ordem de exibição das fotos na galeria.

Adicionalmente, será disponibilizada funcionalidade no sistema de gerenciamento que permitirá a publicação do link das galerias de fotos diretamente no Facebook, ampliando a divulgação do conteúdo publicado no Sítio Eletrônico.

- **Multimídias/Galeria de Vídeos/Categorias** - Sistema que permitirá ao administrador do Sítio Eletrônico cadastrar as categorias que serão exibidas no menu de galerias de vídeos do Sítio Eletrônico. O cadastro das categorias será realizado por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos: nome da categoria, ordem de exibição e opção para ativação ou desativação no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, as categorias poderão ser editadas, excluídas, ativadas ou inativadas, conforme as necessidades do administrador.

- **Multimídias/Galeria de Vídeos/Cadastros** - Sistema do Sítio Eletrônico que permitirá ao administrador cadastrar vídeos, os quais poderão ser vinculados a outras páginas existentes no Sítio Eletrônico. O cadastro dos vídeos será realizado por meio de formulário específico, contendo os seguintes campos: seleção da categoria vinculada, nome do vídeo, data, descrição, inserção do código de incorporação do YouTube ou Vídeo, e opção para ativação ou desativação no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, os vídeos poderão ser editados, excluídos, ativados ou inativados, conforme as necessidades do administrador.

- **Multimídias/Arquivos/Categorias** - Sistema que permitirá que o administrador do sítio efetue o cadastro de categorias de arquivos para downloads no web sítio. Para efetuar o cadastro das categorias deverão ser preenchidos os seguintes campos: (nome da categoria, ordem que ela será exibida e selecionar se a categoria estará ativa ou não no sítio), após o cadastro as categorias poderão ser editadas, excluídas, ativadas e desativadas de acordo com suas necessidades (bem como realizar o processamento automatizado de documentos para acessibilidade (OCR) (Optical Character Recognition) em todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados publicados na ferramenta Arquivos. O processamento deverá extrair o conteúdo textual desses arquivos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, permitindo sua localização por meio da pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital vigentes).

- **Multimídias/Arquivos/Cadastros** - Sistema do sítio que permitirá que o administrador do sítio inclua arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados com outras páginas presentes no sítio. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do sítio deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (selecionar a categoria a qual pertence, nome, data, incluir o arquivo para download e selecionar se este item estará ativo ou não no sítio). Os arquivos poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com suas necessidades.

5.11. Unidades Fiscais - Deverá permitir o administrador do sítio eletrônico cadastrar as unidades fiscais utilizadas para bases de cálculos da administração. Para efetuar o cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

deverá ter disponíveis os seguintes campos: (título, valor ex: (R\$ 2,80 ou 10%), após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.12. Formulários - Ferramenta para cadastro de formulários diversos e ilimitados, os quais poderão ser vinculados às páginas do Sítio Eletrônico.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, prefixo do protocolo a ser gerada, sequência inicial, descrição, e-mail destinatário dos cadastros, mensagem de alívio e confirmação a ser exibido após o cadastro, link de redirecionamento do usuário para página específica, e-mail de resposta automática, termos de uso do formulário, data e hora de início e término de vigência, opção para habilitar a visualização dos cadastros no Sítio Eletrônico, opção para definir como padrão de novos formulários, definição de limite máximo de cadastros, opção para permitir avaliação das respostas, opção para exigir que o usuário efetue login no sistema, definição de formulário de uso interno, configuração de layout com uma ou duas colunas e após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

Após a configuração geral do formulário, o sistema deverá permitir a inclusão de campos ilimitados a serem preenchidos.

Para o cadastro de cada campo do formulário, poderão ser informados: nome do campo, texto explicativo ao usuário, ordem de exibição, definição de obrigatoriedade, indicação de uso interno, marcação de campo importante, definição de preenchimento único, indicação de sigilo e seleção do tipo de dado a ser coletado, tais como texto, e-mail, telefone, celular, CEP, valor, senha, opção única, múltipla escolha, arquivos, imagens, data, CPF, CNPJ, seleção de vínculos com secretarias/diretorias cadastradas, entre outros.

O sistema deverá aplicar automaticamente as máscaras adequadas conforme o tipo de dado selecionado, a fim de facilitar o preenchimento (por exemplo, formatação automática de telefone com DDD). Para campos de múltipla escolha, a ferramenta deverá permitir a inclusão dinâmica de novos campos condicionais, conforme a opção selecionada pelo usuário.

A solução deverá disponibilizar relatórios, logs de acesso e operação, bem como gráficos estatísticos em formato de pizza e colunas, além de permitir a duplicação de formulários existentes.

O sistema deverá possibilitar a edição e a exclusão dos cadastros a qualquer momento e opção de bloqueio durante o período eleitoral, o sistema deverá recusar o envio de arquivos executáveis, visando segurança da plataforma de possíveis envio de vírus.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas ferramentas prontas de formulários, tais como o Google Forms ou similares.

5.13. Enquete - O sistema deverá permitir que os internautas manifestem sua opinião sobre temas específicos por meio de enquetes publicadas no Sítio Eletrônico.

O cadastro das enquetes deverá ser realizado em ambiente administrativo próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: pergunta, data e hora de início e término da enquete, seleção de vínculo com as secretarias correspondentes, bem como a definição do tipo de permissão de voto, podendo ser configurado como um voto por dia ou um único voto por enquete e permitir o bloqueio durante o período eleitoral.

Nos casos em que for adotada a opção de um voto por enquete, o sistema deverá exigir a seleção de proteção, permitindo, alternativamente, a validação por endereço IP, cookie e sessão, CPF e data de nascimento ou confirmação por e-mail, visando garantir a integridade do processo de votação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Após o cadastro da pergunta, o sistema deverá permitir o cadastro das respostas, por meio de formulário contendo, no mínimo, os campos: nome da resposta, imagem e ordem de exibição. A ferramenta deverá disponibilizar a visualização de relatórios de votação com dados estatísticos consolidados, possibilitando o acompanhamento dos resultados.

5.14. Links - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro de links relacionados ao Sítio Eletrônico, por meio de formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do link, endereço (URL), descrição, seleção do ícone representativo e definição da cor do ícone. Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.15. Telefones - Ferramenta de gerenciamento de telefones úteis, permitindo o cadastro de ilimitados telefones organizados por categorias.

- **Telefones/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção do ícone representativo e definição da cor do ícone e sua ordenação.

- **Telefones/Telefones** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para a inserção e o gerenciamento de todos os telefones úteis no Sítio Eletrônico.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do contato, número de telefone, escolha de imagem ou ícone ilustrativo com a respectiva cor e opção para definir se, além da exibição na página de telefones úteis, o contato também deverá ser apresentado na página de contato do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.16. Menus - Ferramenta de gerenciamento de ilimitados menus a serem exibidos no Sítio Eletrônico.

- **Menus/Menus** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que possibilite a criação e o gerenciamento de menus ilimitados a serem exibidos no Sítio Eletrônico.

O cadastro dos menus deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: título, subtítulo, definição de existência de submenus e respectivo vínculo, seleção de ícone ilustrativo, definição do tipo de menu (página interna ou link externo), descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com conteúdo como galerias de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, opção para permitir avaliação do menu pelos internautas, definição para não indexação em mecanismos de busca (Google e demais buscadores) e opção de bloqueio de exibição durante o período eleitoral.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação dos menus, bem como o gerenciamento de seus vínculos e configurações, conforme as necessidades da Administração.

- **Menus/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações que possibilitem habilitar ou desabilitar a opção de comentários dos internautas nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

5.17. Legislação - O sistema deverá possuir módulo completo para inserção, gestão, compilação, consolidação e publicação de leis, decretos e portarias, possibilitando o vínculo entre normas e o histórico das legislações, em formato funcional similar ao Sítio Eletrônico do Planalto.

O acesso oficial à legislação municipal será disponibilizado exclusivamente por meio desta ferramenta, a qual deverá estar obrigatoriamente vinculada ao domínio oficial do órgão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

mantendo integral compatibilidade com a identidade visual do Sítio Eletrônico institucional.

Não será admitido redirecionamento para portais externos ou plataformas de terceiros com identidade visual distinta ou hospedagem diversa do domínio oficial, devendo toda navegação, consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo ocorrer integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste Termo de Referência.

Considerando que o objeto contratual contempla solução completa para gestão e publicação da legislação municipal, não será admitida a contratação de ferramenta paralela ou solução de terceiro que possua objeto idêntico ou sobre posto, garantindo assim que a navegação consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo sejam realizadas integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste termo de referência.

Adicionalmente, caso a Administração venha futuramente a contratar empresa terceira especializada para realização de serviços cadastramento, organização, revisão, compilação, consolidação ou atualização da legislação municipal, tais serviços deverão obrigatoriamente ser executados utilizando-se exclusivamente a ferramenta disponibilizada pela empresa contratada neste certame, a qual constitui a plataforma oficial de gestão legislativa do Município.

A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento técnico e operacional à equipe designada pela Administração ou à eventual empresa terceirizada responsável pela compilação legislativa, garantindo plena utilização do sistema implantado.

Não será admitida, em hipótese alguma, a implantação de sistema paralelo ou substitutivo para fins de gestão, publicação ou consolidação da legislação municipal, sob pena de caracterização de sobreposição contratual e afronta aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- **Legislação/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da categoria (ex: Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, etc...).

- **Legislação/Assuntos** - O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos para vincular dentro das legislações, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome do assunto e seleção de sub-item.

- **Legislação/Legislação** - O cadastro das legislações deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, ementa, número e data da norma, situação da legislação (em vigor, revogada parcialmente, revogada totalmente, alterada, inconstitucional, parcialmente inconstitucional, suspensa, parcialmente suspensa, vigência esgotada, declarada sem efeito ou anulada), inclusão de informações adicionais, seleção de arquivo, vinculação de autores e assuntos, bem como a indicação de vigência. O sistema deverá possibilitar, ainda, a inserção do texto legal por meio de editor de conteúdo, com recursos equivalentes aos de um editor de texto.

A ferramenta deverá permitir a inclusão de anexos às legislações, mediante cadastro específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do anexo, data, situação, descrição completa e seleção do respectivo arquivo.

Ao final do cadastro, o sistema deverá apresentar, no detalhamento de cada legislação, uma linha do tempo que demonstre sua evolução normativa, indicando eventos como alterações, revogações parciais ou totais, entre outros. Essa linha do tempo deverá exibir a legislação e seus artigos tanto em formato de texto quanto em arquivo para download, destacando em vermelho os trechos alterados, bem como disponibilizando link direto para a norma responsável pela alteração. Deverá ser apresentada, ainda, a relação de todas as legislações vinculadas à norma em análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

O sistema deverá permitir que o internauta, por meio de área restrita, utilize a ferramenta para a realização de estudos, incluindo marcações e anotações pessoais de seu uso exclusivo, além da possibilidade de reportar à órgãos eventuais inconsistências identificadas.

A solução deverá possibilitar a visualização da legislação em diferentes formatos, tais como texto sem alterações, versão compilada, texto original e visualização exclusiva dos vínculos existentes, bem como a realização de buscas avançadas por palavra-chave, categoria da legislação, ano, número e situação, permitindo ainda a definição da ordenação dos resultados apresentados.

- **Legislação/Vínculos/Situação** - O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica, assistida e plenamente operacional para identificar e sinalizar possíveis vínculos entre legislações cadastradas em formato de texto, abrangendo normas que alterem, revoguem, anulem ou suspendam outras legislações.

Caberá ao gerenciador do sistema analisar, selecionar e validar os vínculos sugeridos, devendo o sistema, a partir dessa validação, realizar automaticamente a compilação e a consolidação das normas correlatas, com grifo obrigatório dos dispositivos afetados e identificação clara, objetiva e inequívoca do tipo de modificação efetuada, resultando na geração do respectivo texto consolidado.

A funcionalidade deverá produzir resultado prático, efetivo e verificável, não se limitando à simples indicação conceitual, informativa ou meramente permissiva de vínculos normativos.

- **Legislação/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição quanto à exibição ou não do índice cronológico e do índice por assunto no Sítio Eletrônico, a seleção da aba de busca a ser destacada inicialmente (simples ou avançada), a configuração dos critérios de ordenação dos registros e a definição do tipo de busca por número.

Adicionalmente, a ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- A realização do processamento automatizado, por meio de tecnologia OCR (Optical Character Recognition), de todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados. O processamento deverá extrair o conteúdo textual dos documentos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, além de permitir sua localização pela pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes vigentes de acessibilidade digital.

- Acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail. O sistema deverá permitir a ativação e a desativação desse recurso, conforme a necessidade.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir ao gerenciador de conteúdo ativar, desativar, editar e excluir conteúdo, de acordo com as necessidades da Administração.

5.18. Redes Sociais - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de todas as redes sociais por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da rede social, link de redirecionamento, seleção do ícone ou logotipo representativo e definição da ordem de exibição.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das redes sociais.

5.19. Contas Públicas - Ferramenta de gerenciamento das contas públicas, permitindo o cadastro de contas organizadas por categorias e subcategorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Contas Públicas/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, cor e definição de ordenação.

- **Contas Públicas/Contas Públicas** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro e a gestão de contas públicas. O registro das informações deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, descrição, possibilidade de anexar até três arquivos para download e seleção de vínculos com conteúdos relacionados, como Funcionários.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir o compartilhamento dessas informações por meio de funcionalidade de integração com as redes sociais, ampliando a transparência e a divulgação dos dados publicados.

- **Contas Públicas/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, bem como a definição dos critérios e da forma de ordenação dos registros exibidos.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.20. Transparência - O sistema deverá permitir a organização, a estruturação e o gerenciamento dos acessos do Sítio Eletrônico, possibilitando o direcionamento dos usuários para conteúdo internos ou externos relacionados, tais como sistemas de controle interno, contas públicas, relatórios e demais informações de transparência.

- **Transparência/Categorias** - O sistema gerenciador do Sítio Eletrônico deverá permitir o cadastro e a gestão de categorias e submenus, com vinculação a diferentes links e conteúdo. Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, definição quanto à vinculação como subcategoria de outro menu, link de acesso, descrição, seleção de ícone ilustrativo, definição da ordem de exibição na página e opção para configurar a exibição automática do item expandido na página de transparência, dispensando a necessidade de clique para visualização das categorias ou subcategorias.

A funcionalidade tem como objetivo assegurar melhor organização das informações, maior navegabilidade e acesso rápido aos conteúdos disponibilizados, atendendo aos princípios da transparência, da publicidade e da facilidade de uso do Sítio Eletrônico.

- **Transparência/Banners** - O sistema deverá possibilitar a inclusão e o gerenciamento de banners dentro do Sítio Eletrônico da transparência, com a finalidade de redirecionar os usuários para links externos. Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do banner, link de redirecionamento, imagem ilustrativa e definição da ordem de exibição no Sítio Eletrônico.

- **Transparência/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, bem como se irá adicionar a barra da transparência no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.21. Secretarias - Ferramenta de gerenciamento das secretarias e departamentos, relacionado por categorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Secretarias/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e definição de ordenação.

- **Secretarias/Secretarias** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de secretarias e/ou departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da secretaria ou departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico da respectiva secretaria ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a gestão de menus específicos para cada secretaria ou departamento, com o objetivo de facilitar a organização dos conteúdos, possibilitando a vinculação desses menus às galerias e demais recursos disponíveis no sistema.

- **Secretarias/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar as configurações gerais da ferramenta, possibilitando a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada em conteúdo que não possuam imagens associadas .

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.22. Busca - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de busca integrado que permita aos internautas realizar pesquisas em todo o Sítio Eletrônico. Para a execução da pesquisa, o usuário poderá informar a seção à qual o conteúdo pertence e/ou o nome do item que deseja localizar.

Após o preenchimento dos critérios de busca, o sistema deverá apresentar automaticamente todos os resultados relacionados aos termos informados.

Caso não sejam encontrados itens correspondentes, o sistema deverá exibir mensagens informativa comunicando a inexistência de resultados para a pesquisa realizada, possibilitando ao internauta efetuar uma nova busca.

5.23. Mapa do Sítio Eletrônico - O sistema deverá disponibilizar uma página específica de Mapa do Sítio Eletrônico, na qual seja exibida automaticamente a estrutura completa de conteúdo do Sítio Eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar a navegação dos usuários.

O acesso ao mapa deverá ser realizado por meio de ícone ou link identificado como “Mapa do Sítio Eletrônico”, que apresentará de forma organizada todas as categorias e subcategorias existentes no Sítio Eletrônico.

Cada item listado deverá conter link direto para a respectiva página, permitindo acesso rápido e intuitivo aos conteúdos disponibilizados.

5.24. Prefeito - O sistema deverá disponibilizar uma página específica destinada à apresentação de informações institucionais e biografia sobre o Prefeito, cujo cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição institucional e endereço de e-mail.

A página deverá contar, ainda, com um canal direto de comunicação entre o internauta e o Prefeito, por meio de formulário de contato para envio de mensagens eletrônicas, contemplando os seguintes campos: nome do remetente, endereço, e-mail, telefone e descrição da mensagem. Após o preenchimento e envio do formulário, a mensagem deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

encaminhada automaticamente para o endereço de e-mail do Prefeito ou para o responsável designado pelo atendimento das manifestações.

O sistema deverá permitir ao gerenciador ativar ou desativar o formulário de contato com o Prefeito a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração.

5.25. Vice-Prefeito - O sistema deverá disponibilizar uma página específica destinada à apresentação de informações institucionais e biografia sobre o Vice-Prefeito, cujo cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição institucional e endereço de e-mail.

A página deverá dispor, ainda, de um canal direto de comunicação entre o internauta e o Vice-Prefeito, por meio de formulário para envio de mensagens eletrônicas, contemplando os seguintes campos: nome do remetente, endereço, e-mail, telefone e descrição da mensagem. Após o preenchimento e envio, a mensagem deverá ser encaminhada automaticamente para o endereço de e-mail do Vice-Prefeito ou para o responsável designado pelo atendimento das manifestações.

O sistema deverá permitir ao gerenciador ativar ou desativar o formulário de contato com o Vice-Prefeito a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração.

5.26. Licitações - A ferramenta deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência, etc...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no Sítio Eletrônico.

- **Licitações/Modalidades de Editais** - O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades de editais, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da modalidade.

- **Licitações/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Licitações/Editais de Licitação** - O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão de licitações, com funcionalidades de apoio à organização dos conteúdos, incluindo o cadastro de modalidades, tipos de arquivos e áreas de interesse, de modo a facilitar a classificação e a navegação no Sítio Eletrônico.

Para o cadastro do edital, o sistema deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da modalidade, título da licitação, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local de realização, número da licitação, número do edital, número do processo, opção de destaque na capa do Sítio Eletrônico e respectivo período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, cadastro dos itens da licitação (quantidade, descrição do item e valores), seleção de área de interesse, definição quanto à exigência de pré-cadastro para download dos arquivos, vinculação com secretarias e opção dos fornecedores enviarem arquivos em PDF.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir o registro dos vencedores da licitação, possibilitando informar item, quantidade, nome do vencedor, CPF ou CNPJ e valor total, ou, alternativamente, apenas a inclusão do extrato do contrato. A ferramenta deverá permitir ainda o cadastro e a disponibilização do contrato vinculado à licitação, visualização dos usuários que realizaram o download do edital, envio de notificações por e-mail relacionadas ao certame, visualização do histórico de alterações do edital e apresentado em formato semelhante a uma linha do tempo.

O sistema deverá permitir, também, a inclusão de arquivos adicionais, mediante cadastro contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de arquivo, data e hora, informação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

descrição, indicação de destaque entre os arquivos, seleção do arquivo e quando aplicável definir da data de expiração.

A plataforma deverá disponibilizar integração com a API de publicação de editais de licitações do Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Adicionalmente, a plataforma deverá dispor de recursos para a transmissão ao vivo de licitações presenciais, de forma on-line. Após a realização das transmissões, os vídeos deverão permanecer disponíveis e vinculados a cada respectiva licitação, permitindo que os internautas realizem a visualização a qualquer tempo, garantindo maior transparência e controle.

- **Licitações/Áreas de Interesse** - O sistema deverá permitir o cadastro de áreas de interesse, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da área de interesse e seleção de subitem.

- **Licitações/Empresas** - O sistema deverá permitir que empresas se cadastrem no Sítio Eletrônico na área de licitação pelo cadastro dos internautas.

- **Licitações/Pessoas Físicas** - O sistema deverá permitir que pessoas físicas se cadastrem no Sítio Eletrônico na área de licitação pelo cadastro dos internautas.

- **Licitações/Modelo de E-mail de Abertura de Licitação** - O sistema deverá permitir a criação e a configuração de um modelo padrão de e-mail para abertura de licitações, o qual deverá ser enviado automaticamente a todas as pessoas previamente cadastradas na área de licitações do Sítio Eletrônico.

A ferramenta deverá contar com integração ao cadastro dos usuários, possibilitando ao administrador a utilização de campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados cadastrais do destinatário no momento do envio, tais como: razão social, nome fantasia, inscrição, nome do responsável, telefone, cidade, estado, CEP, endereço de e-mail e senha.

Essa funcionalidade deverá garantir comunicação automatizada, personalizada e eficiente, ampliando a transparência e a divulgação dos procedimentos licitatórios.

- **Licitações/Ordem das Abas** - O sistema deverá permitir alterar e editar as abas que aparecem no Sítio Eletrônico (Arquivos, detalhes, movimentações, itens/resultados, contratos e envio de arquivos).

- **Licitações/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, o cadastro de endereços de e-mail para recebimento de alertas referentes ao envio de arquivos por meio do Sítio Eletrônico, bem como a definição quanto à exibição da data de atualização das licitações.

Adicionalmente, a ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- A realização do processamento automatizado, por meio de tecnologia OCR (Optical Character Recognition), de todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados. O processamento deverá extrair o conteúdo textual dos documentos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, além de permitir sua localização pela pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes vigentes de acessibilidade digital.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir ao gerenciador de conteúdo ativar, desativar, editar e excluir conteúdo, de acordo com as necessidades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

5.27. Editais de Concurso/Processo Seletivo – A ferramenta deverá permitir o cadastro de editais de concursos/processos seletivos, com cadastro de modalidades e cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, gabarito...).

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Modalidades de Concursos** - O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades de editais, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da modalidade.

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Editais de Concurso** - A ferramenta deverá permitir o cadastro e a gestão ilimitada de editais, possibilitando o registro de suas respectivas modalidades e tipos de arquivos associados (tais como gabaritos, listas de inscritos, comunicados, entre outros), de forma a garantir adequada organização e transparência das informações.

Para o cadastro do edital, o sistema deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da modalidade, nome do edital, data e hora de publicação, data e hora de realização, data e hora de início e término das inscrições, número do processo, opção para definição de destaque na capa do Sítio Eletrônico e respectiva data de expiração, objeto, seleção do arquivo principal, definição quanto à exigência de pré-cadastro para download do edital, vinculação com secretarias e opção de ativação ou desativação do edital no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos anexos, mediante formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de arquivo, data e hora, informação, opção para definir se o arquivo será destacado, seleção do arquivo, descrição, data de expiração do arquivo, quando aplicável, bem como a possibilidade de ativar ou desativar o arquivo no Sítio Eletrônico.

A ferramenta deverá permitir a identificação dos usuários que realizaram o download do edital, quando a funcionalidade de pré-cadastro estiver habilitada, bem como o cadastro das vagas vinculadas ao edital, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do cargo, indicação se trata de cadastro reserva, quantidade de vagas e nível de escolaridade exigido.

Adicionalmente, o sistema deverá exibir o histórico de movimentações e atualizações do edital, apresentado de forma cronológica, semelhante a uma linha do tempo, garantindo maior transparência e rastreabilidade das informações publicadas.

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Locais de Provas** - O sistema deverá permitir o cadastro dos locais de provas, contendo, no mínimo, os seguintes campos: Título endereço, bairro, cidade, estado e CEP.

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Ordem das Abas** - O sistema deverá permitir alterar e editar as abas que aparecem no Sítio Eletrônico (Arquivos, detalhes, movimentações, itens/resultados, contratos e envio de arquivos).

- **Editais de Concurso/Processo Seletivo/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros.

O sistema deverá permitir a criação e a configuração de um modelo padrão de e-mail de resposta para inscrição online, o qual deverá ser enviado automaticamente a todas as pessoas que realizarem inscrição.

A ferramenta deverá contar com integração ao cadastro dos usuários, possibilitando ao administrador a utilização de campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

automaticamente substituídos pelos dados cadastrais do destinatário no momento do envio, tais como: nome, e-mail, telefone-celular, telefone-residencial, nascimento, endereço, número, bairro, código-inscrição, nome-Sítio Eletrônico, nome-edital, dados-vaga e dados-prova.

Adicionalmente, a ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- A realização do processamento automatizado, por meio de tecnologia OCR (Optical Character Recognition), de todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados. O processamento deverá extrair o conteúdo textual dos documentos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, além de permitir sua localização pela pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes vigentes de acessibilidade digital.

Funcionalidade de acompanhamento em tempo real (“seguir”), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail aos usuários cadastrados, garantindo maior transparência e controle das informações publicadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir ao gerenciador de conteúdo ativar, desativar, editar e excluir conteúdo, de acordo com as necessidades da Administração.

5.28. Contratos - A ferramenta deverá permitir o cadastro de contratos e atas de registro de preços, com cadastro de aditivos e seus anexos.

- **Contratos/Contratos** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todos os contratos decorrentes de licitações, dispensas ou outros instrumentos administrativos.

Para o cadastro do contrato, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de contratação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão, entre outros), vinculação à respectiva licitação, número do processo, modalidade ou tipo de licitação, número do contrato, CPF ou CNPJ da contratada, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data de início e término da vigência, data da publicação no diário oficial, objeto do contrato, fundamentação legal, observações e seleção do arquivo principal do contrato.

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a vinculação de arquivos adicionais relacionados ao contrato, tais como termos aditivos, apostilamentos e demais documentos pertinentes, assegurando a completa organização, rastreabilidade e transparência das informações contratuais.

A plataforma deverá, obrigatoriamente, permitir a integração e o vínculo dos Contratos com o Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas (PNCP), possibilitando a publicação, atualização e sincronização das informações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a publicidade dos atos e o atendimento às exigências legais vigentes.

- **Contratos/Ata de Registro de Preço** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todas as Atas de Registro de Preços, vinculadas ou não às respectivas licitações.

Para o cadastro da Ata de Registro de Preços, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: vinculação à licitação ou processo administrativo, número do processo, número da ata, modalidade da licitação, órgão gerenciador, órgãos participantes, CPF ou CNPJ do fornecedor registrado, nome do fornecedor, valor ou valores registrados, data da assinatura da ata, data de início e término da vigência, data da publicação no diário oficial, objeto da ata, fundamentação legal, observações e seleção do arquivo principal da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a vinculação de arquivos adicionais relacionados à Ata de Registro de Preços, tais como termos aditivos, adesões (caronas), apostila mentos e demais documentos pertinentes, assegurando a completa organização, rastreabilidade e transparência das informações referentes ao registro de preços.

A plataforma deverá, obrigatoriamente, permitir a integração e o vínculo das Atas de Registro de Preços com o Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas (PNCP), possibilitando a publicação, atualização e sincronização das informações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a publicidade dos atos e o atendimento às exigências legais vigentes.

- **Contratos/Tipos de Contratos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de contratos, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome do tipo de contrato.

- **Contratos/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Contratos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros.

- Adicionalmente, a ferramenta deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- A realização do processamento automatizado, por meio de tecnologia OCR (Optical Character Recognition), de todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados. O processamento deverá extrair o conteúdo textual dos documentos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, além de permitir sua localização pela pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes vigentes de acessibilidade digital.

- **OBSERVAÇÃO:** Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir ao gerenciador de conteúdo ativar, desativar, editar e excluir conteúdo, de acordo com as necessidades da Administração.

5.29. Audiências Públicas - O sistema deverá permitir o cadastro, gerenciamento e publicação de Audiências Públicas.

- **Audiências Públicas/Audiências Públicas** - O sistema deverá permitir o cadastro das Audiências Públicas, o cadastro deverá ser feito por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: título, data e hora da publicação, data e hora da realização da audiência, local, upload do arquivo de convite, upload do arquivo da ata, inclusão de até 5 imagens, seleção para vinculação com galerias de fotos e vídeos previamente cadastradas no módulo de multimídia e definição se o conteúdo estará ativo ou inativo no Sítio Eletrônico.

O sistema deverá permitir, ainda, a inclusão de arquivos complementares relacionados às audiências públicas, por meio de formulário próprio, contendo os seguintes campos: título, data da informação e upload do arquivo, assegurando a organização, atualização e transparência dos documentos disponibilizados ao cidadão.

- **Audiências Públicas/ Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Audiências Públicas/ Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros e descrição da página do Sítio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.30. Acesso Fácil - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro e gerenciamento de conteúdo vinculado aos menus de Acesso Fácil do Sítio Eletrônico, contemplando os perfis Cidadão, Empresa e Servidor.

Para a inclusão dos conteúdos, a ferramenta deverá oferecer formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do item, seleção do ícone representativo, link de redirecionamento, definição da ordem de exibição e opção para ativar ou inativar o item no Sítio Eletrônico.

A funcionalidade deverá garantir organização, padronização visual e acesso rápido às principais informações, contribuindo para a melhoria da navegabilidade e da experiência do usuário no Sítio Eletrônico.

5.31. Notícias - A ferramenta deverá conter uma página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias.

- **Notícias/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Notícias/Notícias** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todas as notícias, o cadastro deverá ser realizado preenchendo os campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema deverá permitir enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

- **Notícias/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando ampla personalização do módulo de notícias do Sítio Eletrônico. Entre as opções disponíveis, deverá ser possível definir o título exibido no Sítio Eletrônico, configurar se o mecanismo de busca será realizado por categorias ou por secretarias, bem como destacar automaticamente as três últimas notícias publicadas.

A ferramenta deverá permitir ainda habilitar ou desabilitar a exibição da quantidade de visualizações de cada notícia, ativar ou desativar a funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook, e configurar uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagem associada, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade de acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail aos usuários cadastrados, garantindo maior transparência e controle das informações publicadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.32. Agenda de Eventos - A ferramenta deverá conter uma página com calendário que permita o cadastro de agenda de eventos com cadastro e organização por categorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Agenda de Eventos/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Agenda de Eventos/Agenda de Eventos** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de agenda de eventos, para o cadastro dos eventos, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do evento, data, fonte, local, resumo, descrição detalhada, inclusão de até 5 imagens e vinculação com outros conteúdos do Sítio Eletrônico, tais como secretarias, galerias de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários.

Adicionalmente, o sistema deverá permitir: definir se os usuários poderão avaliar o evento; habilitar ou desabilitar a indexação da agenda pelos mecanismos de busca; informar o endereço completo onde o evento será realizado e estabelecer a prioridade de exibição do evento na agenda, quando aplicável.

A ferramenta deverá ainda possibilitar o envio da agenda por e-mail aos internautas cadastrados, bem como o compartilhamento dos eventos nas redes sociais, ampliando a divulgação e o alcance das informações junto à população.

- **Agenda de Eventos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros, bem como a habilitação ou desabilitação da funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.33. Turismo - A ferramenta deverá conter uma página de inserção dos pontos turísticos da cidade e organização por categorias

- **Turismo/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Turismo/Turismo** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de pontos turísticos, para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver), o sistema deverá permitir enviar os pontos turísticos por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

- **Turismo/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros, bem como a habilitação ou desabilitação da funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.34. E-mails Automáticos - A ferramenta deverá permitir a customização dos e-mails disparados pela ferramenta, da seguinte forma:

- **E-mails Automáticos/Resposta de Contato** - O sistema deverá permitir a criação e configuração de um e-mail padrão de resposta automática para o formulário de contato do Sítio Eletrônico, o qual será enviado automaticamente a todos os usuários que realizarem contato por meio deste formulário.

A ferramenta deverá contar com integração aos dados informados pelo usuário no formulário, possibilitando ao administrador utilizar campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados cadastrados do remetente, tais como nome e e-mail.

Esses campos deverão ser identificados por meio de marcadores específicos (por exemplo, {nome} e {e-mail}), permitindo a personalização automática do conteúdo da resposta, garantindo comunicação padronizada, personalizada e eficiente com os cidadãos que utilizarem o canal de contato do Sítio Eletrônico.

- **E-mails Automáticos/Aniversariantes** - A ferramenta deverá permitir a criação e configuração de um e-mail padrão de felicitações para aniversariantes do dia, o qual será enviado automaticamente a todas as pessoas previamente cadastradas no Sítio Eletrônico.

O sistema deverá dispor de integração com o cadastro de usuários, possibilitando ao administrador utilizar campos dinâmicos no conteúdo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos respectivos dados cadastrais do destinatário, tais como: nome, e-mail, data de nascimento, endereço, bairro e telefone. Esses campos deverão ser identificados por marcadores específicos (por exemplo, {nome}), permitindo a personalização automática do texto de felicitações para cada aniversariante.

Após a configuração do e-mail automático, o administrador do Sítio Eletrônico deverá poder ativar ou desativar a funcionalidade a qualquer tempo, conforme a necessidade da Administração, garantindo flexibilidade na gestão das comunicações automáticas do Sítio Eletrônico.

- **E-mails Automáticos/Cabeçalho** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de uma imagem padrão para utilização como cabeçalho em todos os e-mails enviados pelo Sítio Eletrônico. Para isso, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio que possibilite a seleção da imagem de cabeçalho e a definição de sua ativação ou desativação nos e-mails automáticos disparados pelo Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, o administrador do Sítio Eletrônico deverá poder alterar, excluir ou inativar a imagem de cabeçalho a qualquer momento, conforme suas necessidades.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar um editor de texto com recursos semelhantes aos de um processador de texto (estilo Word), permitindo a inclusão, edição e formatação de um texto padrão para o rodapé de todos os e-mails enviados pelo Sítio Eletrônico, garantindo padronização visual e institucional das comunicações eletrônicas.

- **E-mails Automáticos/Contato/Departamentos** - O sistema deverá permitir ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento dos departamentos responsáveis pelo recebimento das mensagens enviadas por meio do formulário de contato do Sítio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para esse fim, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do departamento, endereços de e-mail (com possibilidade de informar múltiplos e-mails separados por “;”) e definição de ativação ou desativação do departamento no formulário de contato do Sítio Eletrônico.

O sistema deverá possibilitar a edição, ativação e desativação dos departamentos cadastrados, garantindo flexibilidade na gestão dos destinatários e adequado direcionamento das mensagens enviadas pelos internautas.

5.35. Newsletter - A ferramenta deverá permitir a customização e envio das campanhas de Newsletter disparados pelo Sítio Eletrônico.

- **Newsletter/Área de Interesse** - A plataforma deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de áreas de interesse, as quais poderão ser selecionadas pelos usuários no momento do cadastramento como internautas no Sítio Eletrônico.

Para esse fim, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, o campo Nome da Área de Interesse, possibilitando a organização e a personalização dos conteúdos e comunicações direcionadas aos usuários.

- **Newsletter/Mensagens** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de mensagens pré-definidas, com o objetivo de evitar o retrabalho e a repetição constante do conteúdo enviado.

Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, permitindo a inclusão, no mínimo, dos seguintes campos: assunto e descrição da mensagem, possibilitando a reutilização rápida e padronizada das comunicações sempre que necessário.

- **Newsletter/Campanhas** - O sistema deverá permitir o envio e o gerenciamento de campanhas de Newsletter, possibilitando a comunicação segmentada e organizada com os usuários cadastrados.

Para o envio das mensagens, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações: seleção dos destinatários (todos os usuários ou grupos específicos), nome da campanha, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail para resposta, data e hora de início e término dos disparos, prioridade da campanha, opção de utilizar mensagem pré-configurada ou criar novo conteúdo por meio de editor de texto, bem como campo para observações internas da campanha.

Após a execução dos disparos, o sistema deverá apresentar um relatório detalhado da campanha, contemplando status de envio, informações sobre aberturas e cliques, além de gráficos estatísticos que permitam o acompanhamento e a análise dos resultados da comunicação.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.36. Jornal - A ferramenta deverá permitir gerenciamento de jornais informativos.

- **Jornal/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Jornal/Jornal** - A ferramenta deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de jornais informativos, organizados por categorias, garantindo melhor estruturação e acesso ao conteúdo pelo cidadão.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do jornal, edição, data de publicação, seleção do arquivo em formato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

PDF, imagem para exibição e definição se o conteúdo estará disponível ou não no Sítio Eletrônico.

Após a publicação, o sistema deverá possibilitar o compartilhamento do jornal informativo por meio de integração com as redes sociais Facebook e Twitter, ampliando a divulgação e o alcance das informações institucionais.

- **Jornal/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros.

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.37. Diário Oficial - Deverá conter um sistema de diário oficial completo, com opção de diagramação automática diretamente pelo sistema ou inserção de PDF, conforme informado abaixo:

- **Diário Oficial/Atos** - Cadastro de todos os atos a serem publicados no Diário Oficial, quando optada a diagramação diretamente pelo sistema. Para o cadastro dos atos, deverão ser informados os seguintes dados: seleção do tópico ao qual o ato pertence (ex.: Licitações, Recursos Humanos, Contratos, entre outros); definição do tipo de ato, podendo ser em formato de texto ou arquivo PDF - sendo que, para atos em formato de texto, deverá ser disponibilizado editor de conteúdo com funcionalidades similares às de um editor de texto semelhante ao Word), e, para atos em formato PDF, deverá ser permitida a seleção e o envio do respectivo arquivo; indicação se o ato se trata de ato oficial ou publicidade; nome do ato; data e hora; bem como a ordem de exibição na edição final, conforme o tópico selecionado.

O sistema deverá ainda permitir o carregamento de atos já cadastrados em outros módulos do Sítio Eletrônico, tais como Concursos, Legislação, Licitação e Contratos do sistema, possibilitando a reutilização das informações sem a necessidade de novo preenchimento para fins de publicação no Diário Oficial.

- **Diário Oficial/Configurações Diagramação/Configurações - Diário Oficial / Configurações de Diagramação** - O sistema deverá permitir a configuração completa da estrutura de diagramação do Diário Oficial, possibilitando a personalização visual e funcional das edições publicadas. Para isso, deverá permitir a definição e edição dos seguintes elementos: cabeçalho vertical e horizontal, rodapé vertical e horizontal, texto a ser exibido antes do sumário, texto a ser exibido após o sumário e texto final do Diário Oficial.

A solução deverá permitir a seleção da exibição ou não do autor dos atos, a inserção de conteúdos nas laterais do Diário, bem como a inclusão de tags dinâmicas de conteúdo, tais como: data por extenso, data, número da página, quantidade total de páginas, número da edição e QR Code (para rastreabilidade).

O sistema deverá possibilitar a definição da quantidade de colunas, a opção de inclusão ou não de sumário automático nas edições, o envio de arquivos PDF para compor o início e o final do Diário Oficial, bem como a definição do formato do papel (A3 ou A4).

Deverá ainda permitir habilitar separadores de atos, realizar as configurações de assinatura digital por certificado ICP-Brasil tipos A1 e A3, além da personalização de cores e fontes dos textos, garantindo padronização visual, identidade institucional e validade jurídica das publicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Diário Oficial/Configurações Diagramação/Tópicos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciar cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos).

- **Diário Oficial/Publicação** - A ferramenta deverá permitir a publicação dos atos com a finalidade de divulgar a edição final. Para isso, o sistema deverá possuir os seguintes campos: seleção da categoria do diário, nome da edição final, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se a edição é extra ou não, bem como a diagramação automática direta pelo sistema ou opção de envio de arquivo PDF já diagramado.

Caso a diagramação seja realizada diretamente no sistema, deverá ser possível selecionar os atos que serão publicados, organizá-los na ordem desejada, definir se o PDF será gerado em colunas e a quantidade destas, bem como optar pela inclusão ou não de sumário. Após estas definições, o sistema deverá gerar automaticamente o PDF diagramado, permitindo a assinatura digital diretamente no sistema por meio de certificado digital padrão ICP-Brasil tipo A1, ou alternativamente a assinatura por certificado A3 no computador do usuário, com posterior atualização do arquivo assinado no sistema.

O sistema deverá contar com ferramenta integrada de leitura de arquivos PDF, permitindo ao cidadão visualizar o documento publicado e consultar as informações da assinatura digital, tais como nome do signatário, autoridade certificadora, data e hora da assinatura, bem como a validação da integridade e autenticidade do documento.

O Diário Oficial deverá estar obrigatoriamente vinculado ao domínio oficial do Órgão, sendo acessado e visualizado sem redirecionamento para portais externos, garantindo que toda a navegação, consulta e leituras das edições ocorram integralmente dentro do Sítio Eletrônico institucional, preservando a identidade visual, a confiabilidade da informação e a oficialidade das publicações.

A solução deverá ainda permitir a verificação do número de visualizações do Diário Oficial, ativar ou desativar edições, realizar o compartilhamento nas redes sociais Facebook e Twitter, bem como editar ou remover edições do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÕES:

- Deverá ser contemplada a funcionalidade de depósito legal do Diário Oficial junto à Biblioteca Nacional, bem como a utilização de carimbo do tempo, garantindo validade jurídica e segurança temporal dos atos publicados.

- Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

- A ferramenta deverá realizar o processamento automatizado de documentos para acessibilidade (OCR) (Optical Character Recognition) em todos os arquivos em formato PDF digitalizados ou escaneados publicados na ferramenta Diário Oficial. O processamento deverá extrair o conteúdo textual desses arquivos, tornando-o pesquisável, indexável e acessível a tecnologias assistivas, como leitores de tela, permitindo sua localização por meio da pesquisa interna do portal e pelos mecanismos de busca, em conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital vigentes.

5.38. Funcionários - A ferramenta deverá permitir o cadastro de funcionários públicos com criação de departamentos e cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Funcionários/Departamentos** - O sistema deverá permitir o cadastro de departamentos, visando à melhor organização das informações dos funcionários, contendo, o seguinte campo: nome do departamento.

- **Funcionários/Cargos** - O sistema deverá permitir o cadastro de cargos, visando à melhor organização das informações, contendo, o seguinte campo: nome do cargo.

- **Funcionários/Funcionários/Servidores** - Deverá conter sistema específico para o cadastro e o gerenciamento de funcionários públicos, assegurando organização, atualização e transparência das informações.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, função, data de admissão, unidade de lotação, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção de departamento e cargo, vínculo com secretarias, bem como a definição se o registro estará ativo ou não no Sítio Eletrônico.

Adicionalmente, o sistema deverá permitir o registro e a gestão das informações remuneratórias dos servidores, por meio de funcionalidade específica para inclusão de salários, contendo, no mínimo, os campos: competência, valor do salário e data do pagamento, possibilitando a consulta histórica dessas informações, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

- **Funcionários/Enviar E-mails** - O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para o envio de e-mails em massa aos funcionários, garantindo comunicação interna ágil e organizada. O envio deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de envio (todos os funcionários, por departamento específico ou para funcionário individual), assunto, mensagem, anexação de até 2 (dois) arquivos e opção para solicitar confirmação de leitura ou resposta.

A ferramenta deverá assegurar a rastreabilidade dos envios, bem como a facilidade de uso pelo administrador, contribuindo para a eficiência da comunicação institucional.

- **Funcionários/Importar Dados** - A ferramenta deverá permitir importar a lista em massa dos funcionários para facilitar o cadastro. O arquivo deve ser em formato de texto simples .csv separando as informações por(;)(ponto e vírgula) contendo 1 registro por linha.

- **Funcionários/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.39. FAQ (Perguntas e Respostas) - Deverá conter ferramenta destinada ao cadastro, edição e gerenciamento de perguntas e respostas (FAQ) do Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos e funcionalidades: cadastro da pergunta; opção para definir vínculo como subitem de outra pergunta previamente cadastrada; resposta em formato textual; seleção de ícone representativo; definição da ordem de exibição no Sítio Eletrônico; configuração para exibição da categoria aberta automaticamente ao acesso ou fechada, exigindo ação do usuário para visualização do conteúdo; e opção para ativar ou desativar a publicação da pergunta no Sítio Eletrônico. O sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das categorias e itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

5.40. Terminologias/Acervo - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de terminologias do Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos termo/palavra e significado.

O Acervo de Terminologias constituir-se-á em espaço virtual destinado à gestão dos significados de siglas, termos técnicos, expressões regionais ou quaisquer outras palavras consideradas relevantes para a adequada compreensão das informações publicadas.

O sistema deverá assegurar que, sempre que um termo cadastrado no acervo for utilizado nos conteúdos do Sítio Eletrônico, o seu significado seja automaticamente associado e exibido ao usuário, mediante seleção ou interação com o termo, de forma contextualizada à informação apresentada, garantindo maior clareza, acessibilidade e compreensão do conteúdo.

5.41. SIC - Deverá conter uma página em que os usuários possam fazer solicitações de requerimentos via Sítio Eletrônico em vários níveis de atendimento.

- **SIC/Configurações** - A ferramenta deverá permitir a configuração, edição e gerenciamento das informações gerais exigidas pelo Tribunal de Contas, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes dados e funcionalidades: regras de funcionamento do serviço, endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones, endereços de e-mail para contato, seleção das perguntas frequentes previamente cadastradas no FAQ a serem exibidas nesta página e demais informações obrigatórias previstas pelos órgãos de controle.

As configurações deverão permitir total flexibilidade de atualização, garantindo clareza das informações ao cidadão, padronização dos dados institucionais e adequada divulgação das informações oficiais, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas.

- **SIC/Categorias** - Deverá permitir o cadastro de categorias contendo os seguintes campos: (nome da categoria e seleção da secretaria).

- **SIC/Instâncias de Atendimento** - Deverá permitir o cadastro das instâncias de atendimento através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da instância de atendimento, ordem a ser seguida pelas instâncias de atendimento, prazo máximo para resposta em dias e prazo máximo de prorrogação).

- **SIC/Respostas Prontas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de respostas prontas do SIC, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e resposta, possibilitando a padronização das comunicações, maior agilidade no atendimento e eficiência nas respostas aos pedidos de informação.

- **SIC/Formas de Respostas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de resposta disponibilizadas ao solicitante do SIC, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de resposta pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **SIC/Formas de Origem** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de origem das solicitações do SIC, disponibilizadas ao solicitante, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a identificação da origem da solicitação e assegurando padronização e organização das informações.

- **SIC/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura, acompanhamento e tramitação de pedidos de acesso à informação por meio do SIC, utilizando protocolo único, mediante o preenchimento de formulário estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta, origem da solicitação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo, descrição detalhada do pedido, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência), quando aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

O sistema deverá permitir que o cidadão utilize cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do pedido, caso ainda não possua registro.

Após o envio do pedido, o sistema deverá gerar automaticamente um número de protocolo único, composto por 6 (seis) dígitos acrescidos do ano vigente, informando também o prazo máximo para resposta, conforme as regras do SIC, bem como enviar notificação por e-mail ao solicitante com os dados do protocolo, incluindo data e hora da abertura, assunto, número do protocolo, conteúdo do requerimento e prazo previsto para resposta.

O módulo de protocolos deverá suportar tramitação por instâncias de atendimento, previamente configuráveis no sistema, permitindo o cadastro da ordem das instâncias, bem como do prazo máximo de resposta e prazo máximo de prorrogação, assegurando o correto fluxo do pedido dentro do mesmo protocolo.

Na 1ª instância, o solicitante deverá registrar o pedido por meio de editor de texto, permitindo formatação semelhante a editor de texto avançado. A resposta disponibilizada deverá conter, no mínimo: dados do solicitante, número do protocolo, assunto, conteúdo do requerimento, data e hora da resposta, nome do responsável pela resposta e prazo para eventual interposição à instância seguinte.

Caso o solicitante não se dê por satisfeito com a resposta da 1ª instância, o sistema deverá permitir que ele encaminhe o mesmo protocolo para a 2ª instância, dentro do prazo estipulado, possibilitando a apresentação de novos argumentos, mantendo todo o histórico do requerimento e das respostas anteriores. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para a 3ª instância, que será considerada último nível de recurso dentro do mesmo protocolo, não sendo permitida nova contestação após sua conclusão.

Em todas as instâncias, o sistema deverá preservar integralmente o histórico do protocolo, exibindo de forma cronológica: datas e horas de abertura, conteúdo dos requerimentos, respostas emitidas, nomes dos responsáveis, prazos de cada instância e status atualizado. O solicitante poderá encerrar o protocolo a qualquer momento, caso se dê por satisfeito com a resposta apresentada. Caso não haja interposição à instância seguinte dentro do prazo definido, o protocolo deverá ser encerrado automaticamente pelo sistema.

O sistema SIC deverá notificar automaticamente o solicitante por e-mail sempre que houver qualquer movimentação ou resposta, orientando-o a acessar o Sítio Eletrônico por meio de link específico, utilizando número do protocolo e CPF, para acompanhamento do andamento. Caso o prazo de resposta seja excedido, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para envio de reclamação por atraso, por meio de formulário contendo, no mínimo, assunto e descrição, direcionada ao moderador do sistema.

Os gerenciadores responsáveis pelas respostas deverão ser previamente cadastrados no sistema, com definição dos níveis de instância que podem atender, devendo visualizar os protocolos em aberto, seus respectivos prazos e indicadores visuais de status, sendo: verde quando o prazo estiver superior a 10 (dez) dias, amarelo quando restarem 1 (um) ou 2 (dois) dias e vermelho quando o prazo estiver vencido ou no dia do vencimento. As respostas deverão ser realizadas por meio de editor de texto, com possibilidade de anexação de arquivos.

Os moderadores do SIC deverão ser usuários com permissão específica, responsáveis por tratar reclamações por atraso, visualizar todas as instâncias do protocolo, identificar os responsáveis por cada nível e intervir ou responder diretamente, quando necessário, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a efetividade do atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **SIC/Relatórios** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no sic, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados, o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.42. Gerenciadores - O sistema deverá permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível.

- **Gerenciadores/Departamentos** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da secretaria ou departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico da respectiva secretaria ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.

- **Gerenciadores/Perfis de Acesso** - O sistema deverá permitir o cadastro de perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros)).

- **Gerenciadores/Gerenciadores** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de usuários gerenciadores de conteúdo, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, departamento, matrícula, CPF, telefone celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração da senha, opção para forçar expiração do usuário, inserção de certificado digital A1 e respectiva senha, seleção do nível de acesso ao SIC, definição se o usuário será moderador do SIC, se irá gerenciar a Ouvidoria, se possuirá acesso total, perfil de acesso predefinido ou seleção personalizada de áreas específicas do sistema.

- **Gerenciadores/Login com a Plataforma Gov.br** - O sistema deverá disponibilizar autenticação de usuários por meio da plataforma Gov.br, permitindo que os administradores do Portal e do Gerenciador de Conteúdo (CMS) realizem o acesso utilizando suas credenciais oficiais. A autenticação deverá estar em conformidade com as diretrizes vigentes da Estratégia Nacional de Governo Digital e da Rede Gov.br, garantindo maior segurança, rastreabilidade e confiabilidade no acesso ao ambiente administrativo.

O sistema deverá ainda possuir mecanismo adicional de verificação e segurança de acesso, realizando validações por meio do envio automático de token de autenticação, encaminhado via e-mail ou SMS, conforme opção previamente definida no momento da criação do usuário gerenciador, reforçando os controles de identidade e a proteção contra acessos não autorizados.

- **Gerenciadores/Ips de Acesso** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança.

- **Gerenciadores/Autorizações de Acesso** - A ferramenta deverá permitir que o gerenciador autorize, validar ou rejeitar solicitações de acesso pendentes de outros gerenciadores, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

de funcionalidade específica, assegurando controle administrativo, rastreabilidade das autorizações e reforço dos mecanismos de segurança e governança de acessos do sistema.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.43. Protocolos Internos - Deverá conter sistema de comunicação interna destinado aos gerenciadores do Sítio Eletrônico, permitindo o envio de mensagens individuais ou direcionadas a departamentos específicos, por meio de formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do departamento, seleção opcional do destinatário, assunto, mensagem e anexo de arquivo.

As mensagens deverão ser registradas e armazenadas permanentemente no sistema, não sendo permitida sua exclusão, tendo em vista que a funcionalidade tem como objetivo a documentação e preservação do histórico das comunicações internas.

Após o envio, cada comunicado deverá gerar automaticamente um número de protocolo, possibilitando o acompanhamento, com registro da data e hora de geração, identificação do autor, destinatários e assunto. Tanto o autor quanto os destinatários deverão poder incluir novos textos e anexos ao longo do trâmite, sempre que necessário, bem como alterar o status do protocolo para: em aberto, aguardando resposta ou finalizado.

O conteúdo dos protocolos internos deverá ser restrito às partes diretamente envolvidas, sendo acessível apenas a elas e aos gerenciadores com permissão de acesso total, assegurando confidencialidade, rastreabilidade e controle das comunicações internas.

5.44. Logs de Acesso - Deverá conter ferramenta de auditoria e histórico de alterações que permita aos administradores do Sítio Eletrônico visualizar, de forma detalhada, todas as atualizações realizadas no sistema, identificando, no mínimo, o usuário responsável, data, hora, código da operação, item afetado e página relacionada.

A ferramenta deverá disponibilizar mecanismos avançados de consulta, possibilitando a filtragem das informações por usuário, tipo de atividade, página, data inicial e data final, garantindo maior controle, rastreabilidade e transparência das ações executadas.

Deverá ainda permitir a reversão de exclusões realizadas no sistema, assegurando a recuperação de informações e a integridade dos dados.

5.45. Atualizações do Sistema – O sistema deverá disponibilizar mecanismo de exibição do histórico de atualizações, apresentando de forma clara e organizada a versão do sistema, a data de liberação e um resumo objetivo das alterações, correções e melhorias implementadas em cada atualização, garantindo transparência, rastreabilidade e fácil acompanhamento da evolução da ferramenta.

5.46. Banners - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners no Sítio Eletrônico.

- **Banners/Banners Rotativos** - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners rotativos no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do banner, seleção da imagem, legenda, link associado, ordem de exibição e período de veiculação, com definição de data de início e data de término. Deverá ser permitido manter até 5 (cinco) banners ativos simultaneamente no Sítio Eletrônico, respeitando as configurações de exibição estabelecidas. O sistema deverá ainda possibilitar a configuração e alteração dos efeitos de transição entre os banners, garantindo flexibilidade visual e melhor experiência ao usuário.

- **Banners/Banners Serviços** – Deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners de serviços no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

seguintes campos: nome do serviço, link de direcionamento, imagem de destaque, seleção do local de exibição (área superior ou rodapé do Sítio Eletrônico) e período de veiculação, com definição de data de início e data de término, assegurando organização, controle de publicação e adequada apresentação dos serviços disponibilizados.

- **Banners/Banners Meio** - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners de meio no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do banner, seleção da imagem, link para redirecionamento, ordem de exibição, período de veiculação (data de início e data de término) e opção para ativar ou desativar a exibição do banner no Sítio Eletrônico.

Deverá ser possível manter até 5 (cinco) banners de meio ativos simultaneamente no Sítio Eletrônico, conforme as configurações definidas. Após o cadastro, o sistema deverá disponibilizar recurso de compartilhamento das informações do banner, permitindo sua integração com redes sociais, ampliando o alcance das publicações.

- **Banners/Banners Pop-Up** – Deverá permitir a inclusão e o gerenciamento de avisos ou informações em formato de pop-up, a serem exibidos automaticamente na abertura da página principal do Sítio Eletrônico. O cadastro do item deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos e configurações: nome, largura, altura, ordem de exibição, período de veiculação (data de início e data de término), tempo de exibição, definição do ambiente de exibição (Sítio Eletrônico público ou gerenciador), opção de exibição em todas as páginas ou apenas em páginas previamente selecionadas, bem como a definição do formato do pop-up (texto ou imagem).

Quando configurado em formato de texto, o sistema deverá disponibilizar editor de conteúdo; quando em formato de imagem, deverá ser apresentado campo específico para inserção do arquivo. O sistema deverá ainda permitir definir se o pop-up será exibido em todos os acessos ao Sítio Eletrônico ou apenas na primeira visita do usuário.

As informações cadastradas deverão ser totalmente editáveis, possibilitando ajustes e atualizações a qualquer tempo, conforme as necessidades administrativas e de comunicação do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.47. Visitação/Integração com o Google Analytics - O sistema deverá possibilitar a integração nativa com o Google Analytics, permitindo a coleta, monitoramento e exibição de relatórios detalhados de acessos e comportamento dos usuários no Sítio Eletrônico.

Deverá ainda disponibilizar, diretamente no gerenciador de conteúdo, uma visualização prévia e resumida das estatísticas, por meio da funcionalidade Ler & Analisar, possibilitando o acompanhamento rápido de indicadores relevantes sem a necessidade de acesso externo à plataforma, garantindo praticidade, transparência e apoio à tomada de decisão.

5.48. Projetos – Deverá conter página específica para cadastro, edição e gerenciamento de projetos institucionais.

- **Projetos/Projetos** - O sistema deverá permitir o cadastro de projetos institucionais permitindo o registro e a divulgação das iniciativas do órgão no Sítio Eletrônico. A ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do projeto, data, descrição, imagem de destaque, vinculação de galerias de fotos, vinculação de galerias de vídeos e vinculação de arquivos para download.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das redes sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Projetos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico e a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

5.49. Contato - O Sítio Eletrônico deverá disponibilizar formulário de contato institucional, por meio do qual o cidadão poderá encaminhar mensagens diretamente à Administração. As informações preenchidas deverão ser automaticamente encaminhadas aos endereços de e-mail previamente cadastrados no sistema, conforme o departamento selecionado.

Ao acessar o formulário, o internauta deverá se identificar por meio do preenchimento dos seguintes campos, no mínimo: nome, endereço, e-mail, telefone, descrição da mensagem e seleção do departamento destinatário. Após o acionamento do comando de envio, a mensagem deverá ser direcionada automaticamente ao e-mail correspondente ao departamento escolhido, como, por exemplo: prefeitura@iracemapolis.sp.gov.br, licitacao@iracemapolis.sp.gov.br, entre outros.

O sistema deverá permitir que o administrador do Sítio Eletrônico cadastre, edite e gere os departamentos, informando, para cada um deles, o nome do departamento e os respectivos endereços de e-mail de destino, garantindo organização, roteamento correto das mensagens e eficiência na comunicação com o cidadão.

5.50. Galeria de Prefeitos - Deverá conter página específica para cadastro, edição e gerenciamento da galeria histórica dos prefeitos do município, reunindo informações e imagens relativas a todos os mandatos já exercidos. O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome do prefeito, foto, data de início do mandato, data de término do mandato, descrição biográfica e indicação se o registro se refere ao prefeito em exercício.

Após o cadastramento, os prefeitos deverão ser exibidos no Sítio Eletrônico em formato de galeria, com apresentação da imagem em moldura padronizada e a indicação do período do mandato. Ao clicar sobre a foto, o internauta deverá ter acesso à visualização detalhada, contendo a descrição completa do respectivo prefeito, garantindo organização histórica, transparência e fácil acesso às informações.

5.51. Balcão de Empregos – Deverá conter um sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade.

- **Balcão de Empregos/Ramo de Atividades** - A ferramenta deverá permitir, o cadastro, edição e gerenciamento de ramos de atividade, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, assegurando padronização das informações e suporte às demais funcionalidades do sistema.

- **Balcão de Empregos/Departamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos departamentos, por meio de formulário específico que contemple, no mínimo, a seleção do ramo de atividade ao qual o departamento estará vinculado e o nome do departamento, assegurando organização hierárquica, padronização das informações e correta estruturação administrativa no sistema.

- **Balcão de Empregos/Cadastro de Empresas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de empresas por meio do módulo destinado aos internautas, possibilitando que, após a conclusão do cadastro, as empresas acessem o Sítio Eletrônico mediante login e senha.

Uma vez autenticadas, as empresas deverão ter permissão para incluir, editar e gerenciar as vagas disponíveis, assegurando autonomia no cadastro das oportunidades, controle das informações publicadas e adequada interação com o sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Balcão de Empregos/Cadastro de Candidatos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de empresas por meio do módulo destinado aos internautas, possibilitando a publicação de vagas de emprego no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, as vagas disponibilizadas pelas empresas deverão ser visíveis aos candidatos, permitindo a consulta às oportunidades e promovendo a intermediação de mão de obra, com impacto positivo na geração de emprego e desenvolvimento do município.

- **Balcão de Empregos/Cadastro de Vagas** - O sistema deverá disponibilizar módulo específico para cadastro, edição e gerenciamento de vagas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do departamento responsável, título da vaga, quantidade de vagas disponíveis e descrição detalhada da oportunidade, garantindo clareza das informações, organização das publicações e facilidade de consulta pelos interessados.

- **Balcão de Empregos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, o cadastro de endereço (s) de e-mail para recebimento de alertas sobre novas empresas cadastradas e a definição do texto de apresentação que será automaticamente encaminhado a essas empresas, garantindo padronização da comunicação, flexibilidade de gestão e adequada configuração do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.52. Atendimento do CPD – Deverá conter um sistema para a utilização do CPD para a emissão e controle de seus atendimentos.

- **Atendimento do CPD/Tipos de Equipamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos tipos de equipamentos atendidos pelo suporte, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando organização, padronização das informações e melhor controle dos itens suportados pelo sistema.

- **Atendimento do CPD/Tipos de Chamados** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos tipos de chamados (como dúvidas, manutenção, aquisição, entre outros), por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, garantindo padronização, organização e correta classificação das solicitações registradas no sistema.

- **Atendimento do CPD/Status** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos status dos chamados (tais como Aberto, em andamento, concluído, cancelado, entre outros), possibilitando sua vinculação a cada chamado para fins de controle, acompanhamento e gestão das atividades do CPD.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando padronização dos fluxos, clareza no acompanhamento e eficiência na gestão dos atendimentos.

- **Atendimento do CPD/Chamados** - A ferramenta deverá permitir que os usuários do sistema de gerenciamento realizem a abertura e o acompanhamento de chamados, por meio de formulário completo e estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da prioridade, tipo de equipamento, responsável pelo atendimento, solicitante, tipo de chamado, status, data e hora de recebimento, data e hora de início, data e hora de término, data e hora de conclusão, número do patrimônio, custos associados, descrição do chamado e descrição da solução adotada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos anexos vinculados ao chamado, com registro de data e hora, arquivo e descrição, bem como a manutenção do histórico do atendimento, possibilitando o registro contínuo de ocorrências, interações e evoluções do chamado, contendo data e hora e descrição, assegurando rastreabilidade, controle e transparência no gerenciamento das demandas do CPD.

- **Atendimento do CPD/Equipamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de equipamentos, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de equipamento, nome, marca, número de série, modelo, número de patrimônio, responsável, setor responsável, data de aquisição, data de validade da garantia e descrição, assegurando controle patrimonial, rastreabilidade e organização dos ativos.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.53. Ouvidoria – Deverá conter um sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta.

- **Ouvidoria/Configurações** - A ferramenta deverá permitir a configuração, edição e gerenciamento das informações gerais da Ouvidoria, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes dados e funcionalidades: seleção do arquivo do formulário para solicitações presenciais na Ouvidoria, seleção do formulário de recurso da Ouvidoria física, endereço, telefones, horário de atendimento, e-mail institucional, responsável pelo setor, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes previamente cadastradas no FAQ a serem exibidas na página da Ouvidoria e descrição institucional do serviço.

As configurações deverão permitir total flexibilidade de atualização, garantindo clareza das informações ao cidadão, padronização do atendimento e adequada divulgação dos canais oficiais da Ouvidoria.

- **Ouvidoria/Tipos** - A ferramenta deverá permitir o gerenciamento dos tipos de manifestações disponíveis no canal, possibilitando habilitar ou desativar, de forma individual, os tipos de chamados que poderão ser abertos pelos usuários, tais como denúncia, dúvida, elogio, reclamação, solicitação, sugestão, outros, entre outros, assegurando flexibilidade operacional, adequação às diretrizes institucionais e melhor organização do atendimento.

- **Ouvidoria/Assuntos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos assuntos para abertura de chamados, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da secretaria responsável, nome do assunto, e-mail de destino e prefixo para geração do número de protocolo, assegurando correta identificação, direcionamento automático das demandas e padronização no registro e acompanhamento dos chamados.

- **Ouvidoria/Respostas Prontas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de respostas prontas, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e resposta, possibilitando padronização das comunicações, agilidade no atendimento e maior eficiência na resposta aos chamados e manifestações.

- **Ouvidoria/Formas de Respostas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de resposta disponibilizadas ao internauta, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de resposta pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **Ouvidoria/Formas de Origem** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de origem, disponibilizadas ao internauta, por meio de formulário



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de origem pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **Ouvidoria/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura de chamados por meio do canal de Ouvidoria, mediante o preenchimento de formulário estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de manifestação, seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta e origem da manifestação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo e/ou anonimato, descrição detalhada da solicitação, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência).

O sistema deverá permitir que o cidadão utilize um cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do chamado, caso ainda não possua registro no sistema.

Após a abertura dos protocolos, a ferramenta deverá possibilitar o tratamento e resposta dos chamados, permitindo a inserção de resposta final, a troca de mensagens de interação ao longo do atendimento, bem como a abertura de protocolos internos para apoio de outras secretarias ou o encaminhamento externo da demanda, garantindo rastreabilidade, integração entre setores e eficiência na solução das manifestações.

- **Ouvidoria/Relatório de Solicitações** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados pela ouvidoria, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados, o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.54. Carta de Serviços - O sistema deverá permitir o cadastro, a gestão e a publicação da Carta de Serviços ao Usuário, instrumento oficial de transparência que tem por finalidade informar, de forma clara e acessível, quais serviços públicos são prestados pelo órgão, como acessá-los, quais os requisitos, prazos de atendimento, canais de atendimento e responsáveis, em conformidade com as legislações vigentes, especialmente a Lei nº 13.460/2017.

- **Carta de Serviços/Serviços** - A ferramenta deverá permitir a inserção, edição e atualização das descrições dos serviços por meio de formulário previamente cadastrado, possibilitando que o gerenciador altere a Carta de Serviços a qualquer momento, sendo que todas as alterações realizadas deverão ser refletidas automaticamente na versão diagramada da Carta de Serviços em formato PDF, sem necessidade de retrabalho ou reprocessamento manual.

O sistema deverá aceitar o cadastro individualizado dos serviços que compõem a Carta de Serviços, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção dos assuntos vinculados ao serviço, vínculo com a secretaria responsável, nome do serviço, definição do menu de acesso rápido ao qual pertence (cidadão, empresa ou servidor), formas de acesso ao serviço (online, telefone ou presencial), caso seja optado pela opção online, deverá ser cadastrado o link para direcionamento de tal solicitação, o gerenciador poderá também no cadastro o tipo de exibição (página interna ou link externo).

Quando o serviço for configurado como tipo página, o sistema deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos informativos: descrição do serviço (sobre), documentação necessária, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Caso o responsável pelo atendimento não seja o mesmo da secretaria vinculada, deverá ser possível informar endereço específico, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone para contato, assegurando ao cidadão acesso completo e organizado às informações do serviço.

Após a finalização ou alteração do cadastro por parte do gerenciador de conteúdo, a Carta de Serviços deverá ficar disponível automaticamente em formato PDF no Sítio Eletrônico institucional, sempre atualizada, bem como em uma página pública contendo a listagem de todos os serviços, com os seguintes filtros e mecanismos de busca (assunto, secretaria, serviços, serviços para cidadão, empresa ou servidor e formas de acessos presencial, online ou telefone), permitindo ao internauta visualizar os serviços de forma individual ou completa, bem como avaliar os serviços, garantindo transparência, fácil navegação e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

O internauta poderá visualizar individualmente os serviços, as informações deverão ser apresentadas em categorias fechadas, organizadas de forma estruturada, permitindo que o cidadão expanda e visualize os conteúdos item a item, conforme sua necessidade, garantindo melhor usabilidade, clareza das informações e experiência de navegação.

- **Carta de Serviços/Assuntos** - A ferramenta deverá permitir a configuração dos assuntos dos serviços, contendo: nome do assunto, opção de inserção de ícone ou imagem representativa, bem como a definição de cor, quando utilizado ícone.

- **Carta de Serviços/Protocolos** - O sistema deverá permitir que os serviços sejam solicitados diretamente por meio da plataforma, mediante a disponibilização de botão específico para abertura de solicitações. Para efetuar a solicitação, o internauta deverá realizar autenticação prévia (login) no sistema.

Após a autenticação, o sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico de solicitação de serviços, no qual o usuário poderá preencher as informações necessárias, anexar arquivos e informar o local para execução do serviço. O sistema deverá permitir ao usuário consultar, em área restrita, todas as solicitações de serviços realizadas, bem como acompanhar o andamento e visualizar as respostas fornecidas pela administração.

A ferramenta deverá possibilitar à administração pública o acompanhamento, gestão e resposta de todas as solicitações registradas no Sítio Eletrônico, garantindo rastreabilidade, transparência e comunicação direta com o cidadão, sendo o acompanhamento das solicitações realizado diretamente pelo próprio usuário no Sítio Eletrônico.

- **Carta de Serviços/Relatório de Solicitações** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados pela ouvidoria, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados, o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

- **Carta de Serviços/Diagramação** - O sistema deverá realizar a diagramação completa da Carta de Serviços diretamente pela plataforma, gerando o arquivo PDF de forma automática, sempre com base nas informações mais recentes cadastradas.

Para fins de pré-configuração da diagramação, o sistema deverá permitir o cadastro e a personalização das seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto introdutório anterior ao sumário, texto posterior ao sumário, texto de encerramento do documento, tipo de capa (permitindo criar a capa por meio do editor de texto ou realizar o envio de capa em PDF), forma de ordenação dos serviços no documento (por secretarias ou por assuntos), opção de inclusão de sumário, além da configuração de fonte, tamanho e cor das fontes dos textos e dos títulos.

- **Carta de Serviços/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição da exibição de blocos por assunto como página inicial, a habilitação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

não de abas nas páginas internas, a configuração da descrição das páginas e a ordenação dos registros, assegurando padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.55. Avaliações - O sistema deverá permitir aos usuários a avaliação dos serviços prestados, bem como de diferentes páginas do Sítio Eletrônico, tais como Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços, entre outras páginas institucionais correlatas.

Para a realização das avaliações, o sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico, de caráter simples, objetivo e acessível, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: identificação do serviço ou página avaliada; nome do usuário; endereço de e-mail; data da solicitação; indicação quanto ao atendimento da solicitação (atendida, não atendida ou parcialmente atendida); atribuição de grau de satisfação, em escala de 1 (uma) a 5 (cinco) estrelas; justificativa da avaliação; e campo destinado à inserção de comentários adicionais.

Os registros de avaliações ativas deverão ser disponibilizados em página pública no portal institucional, de modo a assegurar a transparência e possibilitar o acompanhamento, pelos cidadãos, das avaliações realizadas.

Os campos referentes ao nome e ao endereço de e-mail não deverão ser de preenchimento obrigatório, devendo o sistema assegurar a possibilidade de realização de avaliações de forma anônima, garantindo a preservação da identidade do usuário, em conformidade com os princípios de proteção de dados pessoais e privacidade.

5.56. Assinaturas Eletrônicas – O sistema deverá permitir a realização de assinaturas digitais em múltiplos arquivos no formato PDF disponibilizados no Sítio Eletrônico. As assinaturas deverão ser efetuadas por meio de certificado digital do tipo A1, em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil, incluindo a aplicação de Carimbo do Tempo por Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica aos documentos.

Para a efetivação das assinaturas, os arquivos PDF deverão ser previamente carregados no sistema, nas áreas específicas do Sítio Eletrônico, tais como Editais, Licitações, Legislações e Diário Oficial.

O sistema deverá disponibilizar até 100 (cem) assinaturas digitais mensais, de forma não cumulativa, para a assinatura dos documentos inseridos.

5.57. Protocolos Externos – A plataforma deverá possuir sistema de geração e gestão de protocolos externos, permitindo a personalização de etiquetas para impressão, com definição da quantidade de etiquetas por folha e do modelo/layout das etiquetas.

O sistema deverá possibilitar o cadastro de tipos de documentos a serem protocolados, contendo, no mínimo, os campos: nome do tipo de documento e definição de status (ativo ou inativo).

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a criação de protocolos, mediante preenchimento dos seguintes campos: seleção do tipo de documento; número do protocolo; assunto; nome do solicitante; situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido ou arquivado), bem como a inserção de arquivos digitais, seja por upload direto a partir do computador ou por digitalização automática diretamente do equipamento de impressão/scanner, com vinculação imediata do documento ao protocolo, sem necessidade de etapas intermediárias.

Com a emissão dos protocolos, a ferramenta deverá dispor de cadastro e controle de tramitação, possibilitando o acompanhamento do andamento do processo e o registro das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

movimentações, com, no mínimo, os seguintes campos: secretaria de origem, secretaria de destino e campo para observações, quando necessário.

5.58. LGPD – Política de Privacidade – Deverá conter uma ferramenta que permita habilitar ou desabilitar a Política de Privacidade, documento essencial para garantir a transparência no tratamento de dados pessoais informando ao munícipe de forma clara quais dados são coletados, a finalidade de sua utilização, a forma de armazenamento, o compartilhamento, os direitos do titular dos dados e os canais de contato do órgão.

Quando a Política de Privacidade estiver habilitada, o sistema deverá permitir selecionar se o munícipe visualiza ou não as informações relativas à política no Sítio Eletrônico institucional. Caso afirmativo, a ferramenta deverá disponibilizar um editor de texto para a inclusão, edição e atualização das informações, permitindo ao órgão adequar o conteúdo conforme suas necessidades administrativas e legais.

A funcionalidade deverá estar integralmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e responsabilização, bem como contribuir para a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, a prevenção de incidentes de segurança, o fortalecimento da confiança do munícipe e o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

5.59. Organograma - O sistema deverá dispor de módulo para cadastro e gerenciamento de estruturas hierárquicas, permitindo a organização lógica e navegável das informações.

Para o cadastro, o sistema deverá exigir, inicialmente, a criação da categoria da estrutura, mediante o preenchimento dos seguintes campos: nome, descrição, arquivo vinculado, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e definição do modo de exibição da categoria (aberta ou oculta, com necessidade de interação para expansão).

Após o cadastro das categorias, o sistema deverá permitir a inclusão de subitens vinculados, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, seleção do subitem, link, descrição, seleção de ícone e ordenação, os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.60. Páginas Dinâmicas - A ferramenta deverá permitir o cadastro ilimitado de páginas, possibilitando ampla organização e gestão de conteúdos no Sítio Eletrônico.

As páginas deverão ser estruturadas a partir do cadastro de categorias, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e definição dos usuários ou perfis autorizados a gerenciá-la.

Após o cadastro da categoria, o sistema deverá permitir a inclusão de itens e conteúdos nos menus, mediante o preenchimento das seguintes informações: nome do item; seleção do subitem ou tópico vinculado; data; ordem de exibição no menu; criação automática de URL amigável; definição do tipo de conteúdo (link ou página).

Quando configurado como link, o sistema deverá exigir a informação do endereço de direcionamento. Quando configurado como página, deverá ser disponibilizado editor de texto para inclusão e formatação do conteúdo. O sistema deverá ainda permitir a seleção de imagem de capa, o vínculo com arquivos, vídeos, galerias de fotos, notícias e formulários e a definição de indexação nos mecanismos de busca.

Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.61. Senha - O sistema deverá permitir que o administrador do Sítio Eletrônico realize, a qualquer tempo, a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador, de forma segura e conforme suas necessidades operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

5.62. Relatório de Viagens - A ferramenta deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens.

- **Relatório de Viagens/Viagens** - O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão de informações relativas a gastos com viagens, mediante formulário estruturado contendo, no mínimo, os seguintes campos: finalidade da viagem; número do pedido; seleção dos integrantes; local; data e hora da requisição; data e hora de início da viagem; data e hora de retorno; valor requisitado; valor utilizado; valor devolvido; valor excedido; anexação de arquivos; seleção de status (ativo ou inativo).

O sistema deverá ainda possibilitar o detalhamento dos itens da viagem, permitindo o registro individualizado de integrante; item; valor; observações e anexação de arquivos comprobatórios.

Após o cadastro inicial, a ferramenta deverá permitir a inclusão de novos itens requisitados, bem como a inserção de anexos ao relatório de viagem, com identificação do nome do documento e disponibilização do arquivo para download, garantindo organização, transparência e rastreabilidade das informações.

- **Relatório de Viagens/Situações** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das situações (tais como concluído, em aberto, em andamento, entre outros), possibilitando sua vinculação a cada chamado para fins de controle e acompanhamento.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando padronização dos fluxos, clareza no acompanhamento e eficiência na gestão dos atendimentos.

- **Relatório de Viagens/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a habilitação ou não de estatísticas no Sítio Eletrônico e a ordenação dos registros, assegurando padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.63. Logradouros - A plataforma deverá permitir o cadastro e gerenciamento de informações de bairros e logradouros, possibilitando a adequada organização e georreferenciamento dos dados.

Para o cadastro de bairros, o sistema deverá disponibilizar formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do bairro; latitude; longitude e definição de status (ativo ou inativo).

Para o cadastro de logradouros, a ferramenta deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos: seleção do tipo de logradouro (rua, avenida, entre outros); nome; vinculação ao bairro; CEP; latitude; longitude, após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

A plataforma deverá ser entregue com um conjunto pré-configurado de bairros e logradouros, permitindo que a administração apenas inclua, altere ou complemente as informações, conforme a necessidade.

5.64. Internautas – O sistema deverá possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico.

- **Internautas/Internautas** - O cadastro de internautas deverá ser realizado mediante preenchimento completo dos seguintes campos: seleção de PF/PJ, e-mail principal e secundário, senha, nome ou razão social, CPF ou CNPJ, RG ou IE, data de nascimento, gênero,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

telefone comercial, residencial e celular, nível de escolaridade; seleção de profissão, CEP, estado, cidade; logradouro, complemento, bairro e foto.

O sistema deverá ainda permitir definir os módulos do Sítio Eletrônico aos quais o internauta terá acesso (como Licitação, SIC, Emprega, Newsletter, Ouvidoria e Editais) e especificar se o usuário estará ativo ou inativo.

- **Login de Internautas com a Plataforma Gov.br** - O sistema deverá disponibilizar autenticação de Internautas por meio da plataforma Gov.br, permitindo que cidadãos e demais usuários autorizados acessem o sistema utilizando suas credenciais oficiais. A autenticação deverá estar em conformidade com as diretrizes vigentes da Estratégia Nacional de Governo Digital e da Rede Gov.br, garantindo segurança, rastreabilidade e confiabilidade no controle de acesso.

- **Internautas/Termos** - O sistema deverá permitir a criação de termos de consentimento a serem aceitos pelo usuário durante o cadastro. Para o cadastro do termo, o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: nome do termo; tipo de serviço ao qual se aplica; definição de obrigatoriedade da confirmação; modo de confirmação (por pop-up no Sítio Eletrônico ou via link enviado por e-mail, garantindo rastreabilidade); ordenação; e descrição detalhada do termo.

- **Internautas/Consentimentos** - A ferramenta deverá permitir visualizar todos os termos de consentimento que foram aceitos pelos usuários, garantindo acompanhamento e rastreabilidade das confirmações.

- **Internautas/Logs** - A plataforma também deverá mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: nome, IP, atividade, descrição, data e hora.

- **Internautas/Configurações** - A plataforma deverá permitir configurar quais informações estarão disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento no cadastro de usuários, incluindo: gênero; seleção de pessoa física ou jurídica (PF/PJ); IE; telefones (celular, residencial e comercial); CEP; endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade e estado); e-mail principal e secundário; nível de escolaridade; seleção de profissão; data de nascimento; e RG.

5.65. Cemitérios - O sistema deverá disponibilizar um cadastro completo de cemitérios e seus respectivos falecidos.

- **Cemitérios/Cemitérios** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo de cemitérios por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, telefone, endereço, e-mail, localização geográfica, arquivo do mapa, opção de exibir o mapa do Google e descrição detalhada do cemitério.

- **Cemitérios/Proprietários** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de proprietários de lotes ou sepulturas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome da família; nome do responsável; CPF; telefone; endereço completo (logradouro, bairro, cidade e estado); código interno e a possibilidade de vincular os respectivos lotes ou sepulturas a cada proprietário.

- **Cemitérios/Quadras** - O sistema deverá permitir o cadastro de quadras de cemitérios, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério ao qual a quadra pertence, nome da quadra, arquivo do mapa correspondente e definição da ordem de exibição.

- **Cemitérios/Lotes/Sepulturas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de lotes e sepulturas, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério, seleção da quadra, vinculação ao proprietário, nome do lote/sepultura, inserção de até 3 imagens e definição da ordem de exibição.

- **Cemitérios/Gavetas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de gavetas, contemplando, no mínimo, o campo nome para identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- **Cemitérios/Médicos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de médicos, incluindo, no mínimo, os campos: nome, telefone de contato e número do CRM para identificação profissional.

- **Cemitérios/Falecidos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo de falecidos, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério, quadra, lote, médico e gaveta, número da placa, ala, nome, sexo, data de nascimento, data e hora do falecimento, idade, cor da pele, estado civil; profissão; naturalidade; nome do pai e da mãe; causa da morte; local do óbito; data e hora do sepultamento; local do sepultamento; e campo para observações. Com os cadastros realizados, a ferramenta deverá disponibilizar uma página de consulta que permita buscas por falecidos e cemitérios, além de apresentar estatísticas detalhadas com base nas informações registradas na plataforma.

- **Cemitérios/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações de exibição das informações dos falecidos no Sítio Eletrônico, definindo quais dados serão apresentados e como serão visualizados pelos usuários.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.66. Vigilância Epidemiológica - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para o cadastro e gerenciamento de notificações relacionadas à vigilância, permitindo registrar, organizar e acompanhar comunicados e alertas pertinentes.

- **Vigilância Epidemiológica/Categorias** - Para realizar o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de categorias para segmentação das notificações, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria (ex.: COVID-19, dengue, entre outros); seleção de subcategoria; descrição detalhada; e definição da exibição de mapa, históricos e dados estatísticos.

- **Vigilância Epidemiológica/Status** - Deverá ser possível cadastrar os status das notificações, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do status, seleção de ícone e cor, definição da ordem de exibição, indicação de destaque no Sítio Eletrônico e especificação se o status será utilizado para contagem de leitos.

- **Vigilância Epidemiológica/Notificações** - O sistema deverá permitir a criação de notificações e boletins, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome do paciente; seleção da categoria; cidade; estado; bairro; seleção do logradouro; número; CEP; complemento; seleção do status; data e hora de alteração do status; e campo para observações.

O cadastro deverá ser unitário, mas o sistema também deverá possibilitar a inserção múltipla de registros, informando apenas categoria, status e quantidade de notificações.

Além disso, a ferramenta deverá gerar gráficos e mapas com base nas notificações cadastradas, permitindo visualização e análise estatística das informações.

- **Vigilância Epidemiológica/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, incluindo a personalização do título do Sítio Eletrônico e a configuração das descrições das páginas, garantindo padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

5.67. Período Eleitoral – O sistema deverá permitir a definição de períodos eleitorais, de modo que conteúdos selecionados do Sítio Eletrônico fiquem ocultos durante o período determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Inicialmente, deverá ser possível cadastrar o período eleitoral, informando: data e hora de início, data e hora de término e ativação ou desativação do período.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir selecionar os conteúdos a serem desativados, por meio de formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção de todos os registros ou filtragem por período; opção de aplicar ou remover o período; escolha das ferramentas a ocultar (áudios, galerias de fotos e vídeos, arquivos e notícias).

Além disso, deverá ser possível ocultar manualmente conteúdos em outras áreas do Sítio Eletrônico, incluindo menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas, com a opção de selecionar a tag do período eleitoral para cada conteúdo a ser ocultado.

5.68. Tags - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para inclusão e gerenciamento de tags de conteúdo, permitindo que, ao realizar buscas por uma tag no Sítio Eletrônico, sejam exibidos todos os conteúdos relacionados.

As páginas e seções integradas à ferramenta de tags deverão incluir, no mínimo: galerias de fotos e vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos.

5.69. Sair - O sistema deverá disponibilizar um menu para o administrador, contendo a opção de encerrar a sessão e se deslogar da área administrativa do Sítio Eletrônico de forma segura e imediata.

6. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

6.1. A hospedagem da solução deverá ser realizada em infraestrutura disponibilizada pela CONTRATADA, em Data Center localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III, garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização e conectividade.

6.2. Deverá ser disponibilizada estrutura de Hospedagem de DNS em plataforma consolidada, com recursos voltados à **segurança avançada**, incluindo:

- Proteção WAF (Web Application Firewall);
- Gestão de certificados SSL/TLS;
- Recursos de prevenção a ataques cibernéticos (DDoS, botnets, intrusão);
- Disponibilidade comprovada e escalabilidade de acordo com as demandas do órgão.

6.3. O espaço de armazenamento de 189 GB, sendo compartilhado para o sítio, sistema gerenciador de conteúdo e 294 contas de e-mails corporativos;

6.4. O Armazenamento do sítio eletrônico e seu banco de dados deverá ser em HDs NVME com Redundância de discos em RAID;

6.5. Transferência de dados mensal 600 GB;

6.6. Link de 2 GB;

6.7. Processador com (40 núcleos) ou superior;

6.8. 256 GB de memória RAM;

6.9. O servidor que hospedar os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta **demandas de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados**, garantindo **alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados)**, deverá ter como Sistema Operacional Linux, devido à sua reconhecida **estabilidade, segurança e robustez** em comparação a outros sistemas operacionais. Por ser **open source e gratuito o que gera economicidade para a Administração Pública**, o Linux também **permite personalização completa do ambiente, instalação simplificada e maior controle sobre a infraestrutura**, além de garantir eficiência operacional e proteção avançada contra vulnerabilidades.

6.10. O Armazenamento das contas de e-mails corporativas deverá ser em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails corporativos associadas ao domínio da CONTRATANTE onde deverá ser intuitivo e ágil permitindo (criar ilimitadas contas de e-mails além de permitir ações de editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento, excluir, etc).

O sistema deverá permitir ao administrador criar contas de e-mail com **espaços variados ou ilimitados**. No entanto, o **cálculo do armazenamento** deverá considerar apenas o **espaço efetivamente ocupado** por cada conta, e não o espaço reservado.

Exemplo: Caso o órgão crie 200 contas de e-mail com 20 GB reservados para cada uma, o espaço reservado total seria de 4 TB. No entanto, se cada conta estiver utilizando, em média, 1 GB, o armazenamento real ocupado será de 200 GB, e este é o valor que deverá ser considerado para fins de dimensionamento e gerenciamento do servidor.

6.12. Dimensão máxima das mensagens:

Cada e-mail a ser enviado poderá conter **até 20 anexos**, desde que o **tamanho total da mensagem**, incluindo anexos, **não ultrapasse 25 MB** para envio ou recebimento.

6.13. O limite diário de envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, levando em consideração a soma de todos os e-mails cadastrados no domínio iracemapolis.sp.gov.br, com o limite máximo de 200 e-mails/minuto.

6.14. As contas de e-mails deverão permitir a criação de Pastas públicas.

6.15. Deverá permitir criar assuntos com contendo de 0 a 254 caracteres;

6.16. Deverá permitir a criação de listas de distribuição;

6.17. As listas de membros de cada e-mail deverão ser de 100 quando se tratando de e-mails externos e 200 quando for do domínio da CONTRATANTE;

6.18. Período de retenção de backup das contas de e-mail deverá ser de 90 dias permitindo assim a restauração de conteúdo dentro deste período sempre que solicitado;

6.19. A empresa contratada deverá empregar, de forma integrada, os mecanismos SPFBL, Apache SpamAssassin e ClamAV, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim padrão, instalado em servidor dedicado, para a filtragem e proteção das mensagens eletrônicas. Caberá ao SPFBL a análise de reputação e o bloqueio preventivo de conexões SMTP originadas de remetentes com comportamento suspeito ou histórico negativo; ao Apache SpamAssassin, a análise das mensagens aceitas por meio de sistema de pontuação (scoring), com registro detalhado das regras aplicadas na classificação e identificação de spam; e ao ClamAV, a verificação antivírus das mensagens e de seus respectivos anexos, possibilitando a detecção, contenção e bloqueio de códigos maliciosos.

Deverá ser disponibilizado painel de gerenciamento que permita a administração das políticas de filtragem, incluindo a possibilidade de adicionar, remover e gerenciar domínios em lista branca (whitelist) e/ou lista negra (blacklist), bem como a visualização de eventos, ocorrências e estatísticas. Todo o processo deverá manter registros técnicos e logs de ocorrências, destinados ao acompanhamento, auditoria e controle administrativo da solução.

6.20. CAIXA DE E-MAIL EXTRA PARA DISPAROS AUTOMÁTICOS:

A caixa de e-mail extra destinada a disparos de e-mails automáticos deve ter uma capacidade significativamente maior do que as contas individuais; A fim de evitar que o domínio iracemapolis.sp.gov.br caia em um Black list o fornecedor deverá criar esta conta de e-mail em um subdomínio como por exemplo comunicado.iracemapolis.sp.gov.br bem como cuidar para que os e-mails desta conta sejam disparados de um IP diferente ao do domínio oficial iracemapolis.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Esta conta de e-mail será fornecida exclusivamente para envio de e-mails automatizados, como notificações, alertas e comunicações em massa; A capacidade mínima para essa caixa de e-mail deve ser de 25GB, que permitirá o armazenamento de um grande volume de mensagens; A caixa de e-mail terá disponibilidade de realizar até 7000 disparos por dia; Tendo como velocidade de disparos 100 e-mails por minuto.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.2. A gestão contratual será realizada pelo **Coordenador de Comunicação Social**, Sr. **Vinicius Alexandre Moraes Figueiredo**, sendo o objeto fiscalizado pelo **Analista de Tecnologia da Informação**, Sr. **Fábio Rogério Pedroso**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.7 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.8 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, correspondendo o valor total estimado da contratação à divisão proporcional ao longo dos 12 (doze) meses de vigência contratual, resultando em 12 (doze) parcelas mensais, ainda que o serviço contratado (licenciamento de uso da plataforma) tenha caráter de disponibilização contínua ao longo de todo o período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

8.2. Cada parcela mensal ficará condicionada ao recebimento de relatório de execução dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, relatando se a prestação foi satisfatória e o cumprimento dos indicadores de nível de serviço (SLA) previstos no Termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço no mês de referência, condicionado à entrega da nota fiscal correspondente.

8.4. As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente.

8.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, de parcelas ainda não executadas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com realização de cotação eletrônica/recebimento de propostas concorrentes, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

9.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

9.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada por meio eletrônico, dentro do prazo estabelecido no aviso de dispensa, contendo minimamente as seguintes informações:

9.2.1.1. Descrição completa e detalhada do item ofertado, incluindo marca e modelo;

9.2.1.2. Valor unitário e valor total, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, frete, encargos e demais despesas;

9.2.1.3. Validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias;

9.2.1.4. Apresentação dos valores em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

9.2.2. Caso a proposta seja assinada por representante legal, deverá ser comprovada a representação mediante documentação pertinente.

9.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:
(art. 59 da Lei nº 14.133/2021)

9.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.2.3.2. Não atenderem às especificações técnicas;

9.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao estimado;

9.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

9.2.3.5. Estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

9.2.4. Da Amostra

9.2.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras, considerando a padronização e ampla disponibilidade do objeto no mercado.

9.2.5. Da Prova de Conceito (POC)

9.2.5.1. Não será exigida prova de conceito, em razão da natureza comum do objeto.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. Etapa de Implantação: A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante reunião inicial (kickoff) com a equipe técnica da CONTRATANTE, para alinhamento de cronograma, responsabilidades e pontos de contato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

10.2. A implantação, incluindo migração e conversão de dados do ambiente atualmente em uso, deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da reunião inicial, sem prejuízo da continuidade dos serviços já disponibilizados à população durante esse período de transição.

10.3. Etapa de Homologação: Concluída a implantação, a CONTRATANTE realizará a homologação do serviço, verificando o atendimento a todos os requisitos técnicos e funcionais especificados neste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

10.4. Identificadas não conformidades, a CONTRATADA deverá saná-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, reiniciando-se o prazo de homologação para os itens corrigidos.

10.5. Etapa de Operação Continuada: Homologado o serviço, terá início a fase de operação continuada, com disponibilização plena do(s) portal(is), das contas de e-mail corporativo e das demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência, pelo prazo remanescente da vigência contratual.

10.6. Durante a operação continuada, aplicam-se os indicadores de nível de serviço (SLA), as obrigações de suporte, manutenção e segurança, e os critérios de medição e pagamento definidos neste Termo de Referência.

10.7. Do Recebimento do Serviço: O recebimento do serviço observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo: Recebimento provisório, mediante termo ou relatório circunstanciado, emitido pelo fiscal do contrato ao final da etapa de homologação (alínea "b"), atestando a conformidade da implantação com o especificado; e Recebimento definitivo, mensal, mediante atesto do fiscal do contrato ao relatório de execução dos serviços do período, condicionando a liberação do pagamento correspondente.

10.8. Da Comunicação entre as Partes: Toda comunicação relativa à execução do serviço — solicitações, notificações, chamados de suporte — deverá ser formalizada por escrito (e-mail corporativo oficial ou Whatsapp), assegurando-se o registro histórico da execução contratual para fins de fiscalização.

11. Qualificação Técnica:

11.1. Será exigido atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação, mediante comprovação de fornecimento anterior de licença de uso de plataforma de portal institucional, gerenciamento de e-mail corporativo ou soluções de tecnologia da informação equivalentes ou similares às especificadas no Termo de Referência, considerando-se, para fins de comprovação.

11.2 Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão conter elementos suficientes para identificar e verificar a compatibilidade do fornecimento realizado, tais como:

- identificação da pessoa jurídica contratante;
- identificação da empresa contratada;
- período ou data de realização do fornecimento;
- descrição do objeto fornecido;
- quantitativos fornecidos, quando disponíveis; e
- demais informações necessárias à comprovação da compatibilidade do fornecimento com o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

11.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os fornecimentos comprovados sejam compatíveis com o objeto e permitam a aferição dos quantitativos apresentados.

11.4. A Administração poderá solicitar, mediante diligência, documentos complementares destinados à comprovação das informações constantes dos atestados, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, documentos fiscais, relatórios ou declarações do contratante, quando necessários para esclarecer ou confirmar a capacidade técnica declarada.

11.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre as empresas e observadas as disposições legais aplicáveis.

11.6. A exigência de atestado de capacidade técnica correspondente a quantidade estimada do item ou parcela disputada justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com o volume e a complexidade da solução de tecnologia da informação pretendida, assegurando o atendimento adequado às demandas de comunicação institucional do Município.

11.7. A exigência deste(s) documento(s) é meio legal de garantir que a solução ofertada pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração e se justifica, considerando que a apresentação do(s) Atestado(s) de capacidade técnica permite ao setor verificar, de forma objetiva e transparente, a aderência dos serviços propostos. Tal medida visa assegurar a compatibilidade da solução com as necessidades operacionais da CONTRATANTE, prevenir o risco de propostas genéricas, incompletas ou divergentes, bem como assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do processo e a seleção da proposta que melhor atenda ao interesse público.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato;

12.2. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO - A **CONTRATADA** será responsável pela conversão e migração dos dados existentes no Sítio Eletrônico da **CONTRATANTE** para a nova plataforma, comprometendo-se a empregar todos os meios técnicos necessários para garantir a preservação das informações disponibilizadas, sem perda ou descaracterização de dados que estejam acessíveis e íntegros, para isso caberá a **CONTRATADA** criar mecanismos de raspagem de dados e estruturação dos mesmos para se adequarem a sua plataforma, A **CONTRATANTE** ira disponibilizará backup completo dos dados existentes, mas os mesmo poderá não estar com a estrutura adequada para a migração, neste caso caberá a **CONTRATADA** manipular os dados para a efetiva migração.

A migração de todo conteúdo do sítio eletrônico deverá ser feita de forma manual pela **CONTRATADA**, de maneira que no novo sítio eletrônico seja apresentado todo o conteúdo que já existe atualmente.

Atualmente existem 23191 arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do sítio eletrônico atual ocupando um espaço de 76,35 GB e estes devem ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

Atualmente existem aproximadamente 485 páginas no atual sítio eletrônico contendo alem de textos arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

Atualmente existem 0 e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando de armazenamento e todos os conteúdos contidos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) que deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova plataforma de webmail sem risco algum de perda de dados.

12.3. Deverá a empresa vencedora do certame apresentar os documentos a seguir juntamente a documentação de habilitação afim de comprovar que atende os pré-requisitos deste termo.

12.3.1. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico).

Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infraestrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701;

Além disso, a CONTRATANTE poderá promover diligência e solicitar à vencedora do certame a demonstração prática do atendimento integral aos requisitos estabelecidos, a qualquer tempo, para fins de verificação e comprovação técnica.

Observação: a CONTRATADA deverá também **conceder visita técnica ao Data Center** onde os serviços estão hospedados, sempre que solicitado pela Administração, para fins de **verificação da infraestrutura**, redundância, segurança e conformidade com o presente Termo de Referência.

12.3.2. Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar em nome da empresa participante, ou, quando aplicável, contrato de licenciamento ou declaração do detentor dos direitos autorais autorizando a comercialização e a prestação de suporte sobre os Layouts, código do Sítio Eletrônico e plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).

12.3.3. Declaração da proponente, garantindo que o sítio eletrônico atende a todos os requisitos gerais e específicos descritos no termo de referência, denominado como anexo vi deste edital, comprometendo-se a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso venha ser declarada classificada definitivamente em primeiro lugar no valor global do certame licitatório.

12.3.4. A empresa vencedora do certame deverá comprovar com diplomas e que tem em seu quadro de funcionários ou sócios no mínimo 2 (dois) profissionais graduados em análises de sistema, ciência da computação e afins e no mínimo 1 (um) profissional graduado em Direito com especialização em direito público.

Devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE, bem como, tal profissional deverá fazer parte engajada da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.

12.3.5. A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 05 (cinco) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- Implantação de Sítio Eletrônico Municipal;
- Desenvolvimento e Customização de layouts exclusivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

- Serviço de Migração de Dados do antigo sítio eletrônico para o novo;
- Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- Serviço de Hospedagem em Data center nacional para o sítio eletrônico e e-mails corporativos;
- Serviço de Backup;
- Sistema de E-SIC e atendimento às exigências da Lei 12.527/2011;
- Sistema de Ouvidoria / Carta de Serviços e Avaliações atendendo a Lei 13.460/2017;
- Ferramenta de gerenciamento/gestão do conteúdo do sítio eletrônico com múltiplos Gerenciadores com níveis de permissão;
- Sistema de cadastro de ilimitadas páginas com conteúdo multimídia e formulários personalizados;
- Sistema de inserção de editais licitações;
- Proteção DDoS + Manutenção e Monitoramento preventivo;
- Sistema de geração de Logs, para controle do sistema;
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico;
- Sistema de assinatura online digital com certificação;
- Consultoria jurídica de transparência em obediência a Lei de Acesso à informação e demais leis relacionadas aos serviços prestados ao Sítio eletrônico do órgão, disponibilizando departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;
- Atualizações de ferramentas, atendendo as exigências dos Governos, Federal e Estadual.

12.4. A empresa vencedora do certame deverá apresentar suas Políticas de Privacidade formalmente instituída, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), disponível para consulta pública em seu Sítio Eletrônico oficial, devendo contemplar, no mínimo, as diretrizes sobre tratamento de dados pessoais, segurança da informação, direitos dos titulares, bases legais e canais de contato para esclarecimentos. A Política de Privacidade deverá estar vigente durante toda a execução contratual, podendo ser solicitada pela Administração a qualquer tempo, como requisito de conformidade legal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE ficará responsável pela alimentação e o cadastramento de todo o conteúdo no Sítio Eletrônico, bem como (ex: notícias, editais, contratos, legislação, banners, fotos, vídeos, arquivos, textos etc.).

13.2. A CONTRATANTE está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estará os arquivos fontes do sítio eletrônico produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

13.3. Toda e qualquer solicitação de alteração, inclusão ou exclusão relacionada ao Sítio Eletrônico ou e-mails corporativos deverão ser formalizados pela CONTRATANTE, exclusivamente por meio de e-mail corporativo oficial do Órgão Público ou abertura de ticket.

14. RESCISÃO

No Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a CONTRATADA obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da CONTRATANTE, os dados deverão ser enviados a CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a CONTRATANTE que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

14.1. Não havendo a prorrogação do presente contrato a CONTRATADA não se obriga a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do sítio eletrônico) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

14.2. O fato de a CONTRATANTE pagar pelos serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis - SP a ser implantado no endereço iracemapolis.sp.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o Sítio Eletrônico implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio iracemapolis.sp.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a “CONTRATADA” durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do sítio eletrônico são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

15. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

15.1. A quantidades estimadas tem como referência o quantitativo atualmente utilizado pelos serviços mantidos pelo Município, conforme quadro a seguir:

Discriminação do Objeto	Quantidade/Especificação
Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online	12 meses
Contas de e-mail corporativo gerenciadas	294 contas
Espaço de armazenamento (compartilhado Sítio + e-mails)	189 GB
Transferência mensal de dados	600 GB
Implantação, conversão de dados e treinamentos	01 (única)
Caixa de e-mail extra para disparos automáticos	01 (25 GB, até 7.000 disparos/dia)

LOTE- IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis - SP implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico iracemapolis.sp.gov.br, gerenciamento de 294 contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 189 GB e transferência mensal de dados 600	MENSAL	12	X,XXXX	R\$ XX.XXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

	GB sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.				
02	Implantação, conversão de dados e treinamentos.	01	ÚNICA	-	R\$ XX.XXX,XX
03	Caixa de e-mail extra para disparos automáticos: A caixa de e-mail extra destinada a disparos de e-mails automáticos deve ter uma capacidade significativamente maior do que as contas individuais; A fim de evitar que o domínio iracemapolis.sp.gov.br caia em um Black liste o fornecedor devesse criar esta conta de e-mail em um subdomínio como por exemplo comunicado.iracemapolis.sp.gov.br bem como cuidar para que os e-mails desta conta sejam disparados de um IP diferente ao do domínio oficial iracemapolis.sp.gov.br; Esta conta de e-mail será fornecida exclusivamente para envio de e-mails automatizados, como notificações, alertas e comunicações em massa; A capacidade mínima para essa caixa de e-mail deve ser de 25GB, que permitirá o armazenamento de um grande volume de mensagens; A caixa de e-mail terá disponibilidade de realizar até 7000 disparos por dia; Tendo como velocidade de disparos 100 e-mails por minuto.	MENSAL	12	X,XXXX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ XXX.XXX,XX	

VALOR GLOBAL R\$ XXX.XXX,XX (_____)

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
55 – 02.06.04.126.7005.2.106.3.3.90.39.01.0000000

16.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

16.3. O valor estimado é de **R\$ 23.910,35 (VINTE E TRÊS MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).**

16.4. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iracemápolis, 24 de agosto de 2026

VINICIUS ALEXANDRE MORAES FIGUEIREDO

CHEFE DE COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS.

Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

CNPJ (MF): _____ Inscrição Estadual: _____

Condições de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota Fiscal;

Validade desta proposta: _____ (____) dias corridos (mínimo 60 dias);

Informações bancárias:

Banco: _____ Agência: _____

Conta Corrente: _____

LOTE - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis/SP implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico iracemapolis.sp.gov.br, gerenciamento de 294 contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 189 GB e transferência mensal de dados 600 GB sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	12	MESES	XXX,XXX	R\$ XX.XXX,XX
02	Implantação, conversão de dados e treinamentos.	1	UNICA	-	R\$ XX.XXX,XX
03	Caixa de e-mail extra para disparos automáticos: A caixa de e-mail extra destinada a disparos de e-mails automáticos deve ter uma capacidade significativamente maior do que as contas individuais; A fim de evitar que o domínio iracemapolis.sp.gov.br caia em um Black list o fornecedor devesse criar esta conta de e-mail em um subdomínio como _____ por exemplo comunicado.iracemapolis.sp.gov.br bem como cuidar para que os e-mails	12	MESES	XXX,XXX	R\$ XX.XXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

desta conta sejam disparados de um IP diferente ao do domínio oficial iracemapolis.sp.gov.br; Esta conta de e-mail será fornecida exclusivamente para envio de e-mails automatizados, como notificações, alertas e comunicações em massa; A capacidade mínima para essa caixa de e-mail deve ser de 25GB, que permitirá o armazenamento de um grande volume de mensagens; A caixa de e-mail terá disponibilidade de realizar até 7000 disparos por dia; Tendo como velocidade de disparos 100 e-mails por minuto.				
VALOR TOTAL				R\$

VALOR GLOBAL: R\$ XX.XXX,X (_____)

- Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- Declaramos expressamente e sob as penas da Lei que os produtos ofertados por nossa empresa atendem rigorosamente as características necessárias descritas no termo de referência que especificou o objeto desta licitação.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA XXXXXX, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS.

O **Município de Iracemápolis**, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, nº 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, Telefone (19) 3456-9226, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **Nelita Cristina Michel Franceschini**, brasileira, casada, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

A empresa **XXXX**, inscrita com CNPJ **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** com sede na XXXXXX– Iracemápolis - SP , CEP: XXXX Telefone XXXXX e e-mail : XXXX@gmail.com , adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, Senhor **XXXX** , brasileiro, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 287/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Nº 234/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis/SP implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico iracemapolis.sp.gov.br, gerenciamento de 294 contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 189 GB e transferência mensal de dados 600 GB sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	12	MESES	XXX,XXX	R\$ XX.XXX,XX
02	Implantação, conversão de dados e treinamentos.	1	UNICA	-	R\$ XX.XXX,XX
03	Caixa de e-mail extra para disparos automáticos:	12	MESES	XXX,XXX	R\$ XX.XXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

	A caixa de e-mail extra destinada a disparos de e-mails automáticos deve ter uma capacidade significativamente maior do que as contas individuais; A fim de evitar que o domínio iracemapolis.sp.gov.br caia em um Black liste o fornecedor devesse criar esta conta de e-mail em um subdomínio como por exemplo comunicado.iracemapolis.sp.gov.br bem como cuidar para que os e-mails desta conta sejam disparados de um IP diferente ao do domínio oficial iracemapolis.sp.gov.br; Esta conta de e-mail será fornecida exclusivamente para envio de e-mails automatizados, como notificações, alertas e comunicações em massa; A capacidade mínima para essa caixa de e-mail deve ser de 25GB, que permitirá o armazenamento de um grande volume de mensagens; A caixa de e-mail terá disponibilidade de realizar até 7000 disparos por dia; Tendo como velocidade de disparos 100 e-mails por minuto.				
VALOR TOTAL				R\$	

VALOR GLOBAL: R\$ X.XXX, XX (_____)

CLÁUSULA 2ª – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da assinatura deste, podendo ser prorrogado no período até o limite permitido por lei.

CLÁUSULA 3ª – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

CLÁUSULA 4ª – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA 5ª – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX REAIS)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (Trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida mensalmente pelo período de 12 meses do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

CLÁUSULA 6ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

6.2. A CONTRATANTE ficará responsável pela alimentação e o cadastramento de todo o conteúdo no Sítio Eletrônico, bem como (ex: notícias, editais, contratos, legislação, banners, fotos, vídeos, arquivos, textos etc.).

6.3. A CONTRATANTE está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estará os arquivos fontes do sítio eletrônico produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

6.4. Toda e qualquer solicitação de alteração, inclusão ou exclusão relacionada ao Sítio Eletrônico ou e-mails corporativos deverão ser formalizados pela CONTRATANTE, exclusivamente por meio de e-mail corporativo oficial do Órgão Público ou abertura de ticket.

6.5. Rescisão - No Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a CONTRATADA obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da CONTRATANTE, os dados deverão ser enviados a CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a CONTRATANTE que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;

6.6. Não havendo a prorrogação do presente contrato a CONTRATADA não se obriga a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do sítio eletrônico) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

6.7. O fato de a CONTRATANTE pagar pelos serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online do Município de Iracemápolis - SP a ser implantado no endereço iracemapolis.sp.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o Sítio Eletrônico implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio iracemapolis.sp.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a "CONTRATADA" durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do sítio eletrônico são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 7ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

7.3. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO - A CONTRATADA será responsável pela conversão e migração dos dados existentes no Sítio Eletrônico da CONTRATANTE para a nova plataforma, comprometendo-se a empregar todos os meios técnicos necessários para garantir a preservação das informações disponibilizadas, sem perda ou descaracterização de dados que estejam acessíveis e íntegros, para isso caberá a CONTRATADA criar mecanismos de raspagem de dados e estruturação dos mesmos para se adequarem a sua plataforma, A CONTRATANTE ira disponibilizará backup completo dos dados existentes, mas os mesmo poderá não estar com a estrutura adequada para a migração, neste caso caberá a CONTRATADA manipular os dados para a efetiva migração.

7.3.1. A migração de todo conteúdo do sítio eletrônico deverá ser feita de forma manual pela CONTRATADA, de maneira que no novo sítio eletrônico seja apresentado todo o conteúdo que já existe atualmente.

7.3.2. Atualmente existem 23191 arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do sítio eletrônico atual ocupando um espaço de 76,35 GB e estes devem ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

7.3.3. Atualmente existem aproximadamente 485 páginas no atual sítio eletrônico contendo alem de textos arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

7.3.4. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

7.3.5. Atualmente existem 0 e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando de armazenamento e todos os conteúdos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) que deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova plataforma de webmail sem risco algum de perda de dados.

7.4. Deverá a empresa vencedora do certame apresentar os documentos a seguir juntamente a documentação de habilitação afim de comprovar que atende os pré-requisitos deste edital.

7.4.1. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico).

7.4.2. Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infraestrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701;

7.4.3. Além disso, a CONTRATANTE poderá promover diligência e solicitar à vencedora do certame a demonstração prática do atendimento integral aos requisitos estabelecidos, a qualquer tempo, para fins de verificação e comprovação técnica.

7.4.4. Observação: a CONTRATADA deverá também **conceder visita técnica** ao **Data Center** onde os serviços estão hospedados, sempre que solicitado pela Administração, para fins de **verificação da infraestrutura**, redundância, segurança e conformidade com o presente Termo de Referência.

7.5. Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar em nome da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

participante, ou, quando aplicável, contrato de licenciamento ou declaração do detentor dos direitos autorais autorizando a comercialização e a prestação de suporte sobre os Layouts, código do Sítio Eletrônico e plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).

7.6. Declaração da proponente, garantindo que o sítio eletrônico atende a todos os requisitos gerais e específicos descritos no termo de referência, denominado como anexo vi deste edital, comprometendo-se a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso venha ser declarada classificada definitivamente em primeiro lugar no valor global do certame licitatório.

7.7. A empresa vencedora do certame deverá comprovar com diplomas e que tem em seu quadro de funcionários ou sócios no mínimo 2 (dois) profissionais graduados em análises de sistema, ciência da computação e afins e no mínimo 1 (um) profissional graduado em Direito com especialização em direito público.

7.8. Devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE, bem como, tal profissional deverá fazer parte engajada da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.

7.9. A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 05 (cinco) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- Implantação de Sítio Eletrônico Municipal;
- Desenvolvimento e Customização de layouts exclusivos;
- Serviço de Migração de Dados do antigo sítio eletrônico para o novo;
- Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- Serviço de Hospedagem em Data center nacional para o sítio eletrônico e e-mails corporativos;
- Serviço de Backup;
- Sistema de E-SIC e atendimento às exigências da Lei 12.527/2011;
- Sistema de Ouvidoria / Carta de Serviços e Avaliações atendendo a Lei 13.460/2017;
- Ferramenta de gerenciamento/gestão do conteúdo do sítio eletrônico com múltiplos Gerenciadores com níveis de permissão;
- Sistema de cadastro de ilimitadas páginas com conteúdo multimídia e formulários personalizados;
- Sistema de inserção de editais licitações;
- Proteção DDoS + Manutenção e Monitoramento preventivo;
- Sistema de geração de Logs, para controle do sistema;
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico;
- Sistema de assinatura online digital com certificação;
- Consultoria jurídica de transparência em obediência a Lei de Acesso à informação e demais leis relacionadas aos serviços prestados ao Sítio eletrônico do órgão, disponibilizando departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;
- Atualizações de ferramentas, atendendo as exigências dos Governos, Federal e Estadual.

7.10. A empresa vencedora do certame deverá apresentar suas Políticas de Privacidade formalmente instituída, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), disponível para consulta pública em seu Sítio Eletrônico oficial, devendo contemplar, no mínimo, as diretrizes sobre tratamento de dados pessoais, segurança da informação, direitos dos titulares, bases legais e canais de contato para esclarecimentos. A Política de Privacidade deverá estar vigente durante toda a execução contratual, podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

solicitada pela Administração a qualquer tempo, como requisito de conformidade legal.

CLÁUSULA 8ª – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA 9ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 10ª – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XVI)

SANÇÕES:

10.1. Depois de celebrado a ata de registro de preços, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14,133, de 2021, o contratado que:

10.2.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

10.2.2. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

10.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

10.2.6. Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

10.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N 12.846/2013;

10.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

10.3. Com fulcro na Lei N° 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA

10.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução da ata de registro de preços, na seguinte forma:

10.4.1. De 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

10.4.2. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

Infração (Subitens)	Percentual da multa
10.2.1	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
10.2.2	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado
10.2.3	
10.2.4	
10.2.5	
10.2.6	
10.2.7	
10.2.8	
10.2.9	

10.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

10.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

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

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município da Iracemápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
10.2.2	Impedimento pelo período de até dois anos
10.2.3	Impedimento pelo período de até três anos
10.2.4	Impedimento pelo período de até um ano

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7 e 10.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
10.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
10.2.6. 10.2.7. 10.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

10.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 10.11 deste termo nas infrações administrativas previstas nos itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

10.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei N 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA 12ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

12.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para este exercício de correrá conforme as informações a seguir:

55 – 02.06.04.126.7005.2.106.3.3.90.39.01.0000000

CLÁUSULA 13ª – DOS CAOS OMISSOS (ART. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 15.133, de 2021 e demais normas 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.

CLÁUSULA 14ª – DO GESTOR DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Nº 14.133, de 2021.

14.2. A gestão contratual será realizada pelo **Coordenador de Comunicação Social, Sr. Vinicius Alexandre Moraes Figueiredo**, sendo o objeto fiscalizado pelo **Analista de Tecnologia da Informação, Sr. Fábio Rogério Pedroso**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

14.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

14.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

14.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Nº 14.133, de 2021.

14.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

14.7 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

14.8 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

14.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA 15ª – 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 obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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.

CLÁUSULA 16ª – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 17ª – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Iracemápolis/SP, XX de XXXXX de 2026

NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI PREFEITA MUNICIPAL CONTRATANTE	REPRESENTANTE LEGAL NOME DA EMPRESA CONTRATADA
---	---

TESTEMUNHAS:

ANTÔNIO CARLOS PIZZINATTO ENCARREGADO DE COMPRAS	JOÃO VITOR MATTOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP;

CONTRATADA: XXXXXXXXXX;

CONTRATO: Nº XX/2026; LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2026;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Iracemápolis/SP, XX de XXXXX de 2026.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br.

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal;

Telefone: (19) 3456-9205; E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br.

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: Fábio Rogério Pedroso; Cargo: Analista de Tecnologia da Informação;

Telefone: (19) 3456-9200; E-mail institucional: ti@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS

COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Pela Contratada:

Nome: _____; Cargo: _____
Telefone: _____; E-mail institucional: _____

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal;
Telefone: (19) 3456-9205; E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome: Vinicius Alexandre Moraes Figueiredo; Cargo: Coordenador de Comunicação Social;
Telefone: (19) 3456-9254; E-mail institucional: imprensa@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(nome empresarial da licitante) _____,
inscrita no CNPJ Nº: _____, com sede na (endereço completo) _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____
e do CPF/MF Nº _____, para fins do presente processo
licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente
em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor
público da ativa na Prefeitura Municipal de Iracemápolis.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável