

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 102/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
102/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	CRISLAYNE SCHIRMER DE FREITAS	15/06/2026 14:08 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		6818

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº6818/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APLICADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM DE WEB SITE AO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO COM CERTIFICADO DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Criação de novo website com layout personalizado e exclusivo para a Prefeitura Municipal de Ivaiporã, não sendo admitida a utilização de layout padrão.</p> <p>Criação de Portal do Turismo.</p> <p>A solução deverá contemplar sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, importação da base de dados atual, com aproximadamente 85 GB, implantação do Diário Eletrônico, bem como a realização de 8 horas de treinamento presencial para utilização do</p>	UND	01	R\$9.500,00	R\$9.500,00

	website e do Diário Eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ivaiporã – PR.				
2	Prestação de serviços para manutenção técnica, suporte e hospedagem de web site, portal do turismo e diário oficial eletrônico com 250GB de espaço;	MESES	12	R\$2.100,00	R\$25.200,00
3	Serviços de implantação de sistema web para gestão esportiva com aplicativo nas plataformas Android e iOS com 5 horas de treinamento de forma presencial.	UNIDADE	1	R\$4.700,00	R\$4.700,00
4	Manutenção técnica, hospedagem com 15GB e suporte de sistema web para gestão esportiva e manutenção de aplicativo para gerenciamento de gestão esportiva nas plataformas Android e iOS.	MESES	12	R\$950,00	R\$11.400,00
5	Prestação de serviços para implantação e treinamento de portal bem-estar animal com aplicativo nas plataformas Android e iOS de forma presencial com 4 horas.	UND	1	R\$4.700,00	R\$4.700,00
6	Prestação de serviços para manutenção técnica e hospedagem de portal bem-estar animal com aplicativo nas plataformas Android e iOS, com 15 GB de espaço em disco.	MESES	12	R\$950,00	R\$11.400,00
7	Hora técnica para customização e criação de novos módulos nos sistemas.	HORAS	350	R\$220,00	R\$77.000,00
TOTAL				R\$143.900,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria o funcionamento do Website Oficial do Município, do Portal da Transparência e do Diário Oficial Eletrônico, ferramentas essenciais para a divulgação de atos oficiais, atendimento às exigências legais de transparência pública, acesso à informação e prestação de serviços digitais à população.

A contratação envolve atividades permanentes de hospedagem, suporte técnico e manutenção da solução tecnológica, indispensáveis para garantir a disponibilidade, segurança, estabilidade e atualização do sistema durante toda a vigência contratual.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço para a criação manutenção técnica e hospedagem de novo web site e diário oficial eletrônico para a Prefeitura do Município de Ivaiporã - Pr, se faz necessária para promover a comunicação, interatividade e transparências das informações e atos desta municipalidade com os interessados (município).

A implantação de um portal voltado ao bem-estar animal faz-se necessária como ferramenta de apoio às ações de cuidado, proteção e acompanhamento da saúde dos animais em situação de rua. Além de beneficiar diretamente os animais, a iniciativa contribui para a promoção da saúde pública, o fortalecimento de uma comunidade mais consciente, responsável e compassiva, e a melhoria da qualidade de vida no município.

A criação do Portal de Turismo de Ivaiporã justifica-se pela necessidade de disponibilizar ao município uma ferramenta moderna, acessível e estratégica para divulgação de seus atrativos turísticos, culturais, gastronômicos, históricos e naturais.

O turismo é uma atividade capaz de impulsionar o desenvolvimento econômico local, gerar oportunidades de negócios, fortalecer o comércio, estimular a prestação de serviços e valorizar a identidade do município. Nesse sentido, o Portal de Turismo permitirá reunir, em um único ambiente digital, informações relevantes para visitantes, moradores, empreendedores e demais interessados em conhecer melhor as potencialidades de Ivaiporã.

Por meio do portal, será possível promover os pontos turísticos, eventos, roteiros, manifestações culturais, opções gastronômicas, hospedagens, serviços e demais atividades relacionadas ao turismo local, facilitando o acesso à informação de forma organizada, clara e atualizada.

Além disso, a ferramenta contribuirá para o fortalecimento dos empreendedores do setor turístico, como restaurantes, hotéis, produtores locais, guias, artesãos e prestadores de serviços, ampliando sua visibilidade e incentivando o consumo de produtos e serviços no próprio município.

O Portal de Turismo também terá papel importante na valorização da cultura e da identidade local, permitindo que a história, os costumes, a gastronomia e os diferenciais de Ivaiporã sejam apresentados de forma institucional e atrativa, fortalecendo o sentimento de pertencimento da população e ampliando o reconhecimento do município como destino turístico.

Dessa forma, a implantação do Portal de Turismo de Ivaiporã representa uma iniciativa relevante para a modernização da comunicação pública, promoção do município, incentivo ao turismo e apoio ao desenvolvimento econômico local, constituindo-se em uma ferramenta estratégica para ampliar a visibilidade de Ivaiporã e fomentar novas oportunidades para a população e para os empreendedores locais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026].

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

JUSTIFIATIVA - LOTE ÚNICO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação, com o objetivo de verificar a viabilidade técnica e econômica da divisão da solução em contratações distintas.

Após análise das características da demanda, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente recomendável, uma vez que os serviços a serem contratados possuem elevada integração e interdependência operacional, tecnológica e funcional.

A solução pretendida contempla o desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte técnico e manutenção do Website Oficial do Município, Portal da Transparência, Diário Oficial Eletrônico com certificado digital e carimbo do tempo, sistema de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos, bem como a implantação do Portal de Turismo integrado à plataforma institucional.

Todos os módulos e funcionalidades deverão operar em ambiente único, compartilhando infraestrutura tecnológica, banco de dados, mecanismos de segurança, gerenciamento de usuários, rotinas de backup, hospedagem e suporte técnico especializado. A eventual contratação de fornecedores distintos para cada componente da solução poderia ocasionar incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração entre sistemas, aumento dos custos administrativos de fiscalização e gerenciamento contratual, além de potenciais conflitos quanto à responsabilidade pela correção de falhas e indisponibilidade dos serviços.

Além disso, a centralização da execução em uma única empresa favorece a padronização tecnológica da solução, garante maior eficiência na manutenção dos sistemas, reduz riscos operacionais e proporciona maior agilidade na implementação de melhorias e correções necessárias ao longo da vigência contratual.

Ressalta-se que, embora o objeto contemple atividades distintas, como desenvolvimento da solução e prestação continuada dos serviços de hospedagem, suporte e manutenção, tais atividades são complementares e indispensáveis ao funcionamento adequado da plataforma, razão pela qual sua execução por um único contratado apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que a contratação deverá ocorrer em lote único, mantendo-se itens distintos apenas para fins de composição dos custos, formação de preços e medição contratual, sem que isso represente parcelamento da solução, garantindo-se a eficiência, economicidade, segurança e adequada execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas que promovam a redução do consumo de recursos naturais e materiais, priorizando a utilização de meios eletrônicos para comunicação, envio de documentos, abertura e acompanhamento de chamados técnicos, treinamentos e demais atividades relacionadas à execução contratual.;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma a incentivar a redução do uso de papel, mediante utilização de documentos digitais, assinaturas eletrônicas e armazenamento eletrônico de informações, contribuindo para a diminuição da geração de resíduos e do consumo de insumos;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Descrição dos Requisitos para Contratação:

A contratação se dará através da realização de Pregão Eletrônico por contrato, ficando o contrato válido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

Para que o objetivo deste termo de referência possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastro e participação no processo licitatório.

Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no contrato durante toda a sua vigência e atender os seguintes requisitos:

- a. Comprovar a aptidão para a prestação dos serviços, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados.
- c. Quanto ao requisito de segurança os sistemas licitados deverão possuir certificado SSL (Secure Sockets Layer) o qual é um protocolo de segurança que cria uma conexão criptografada entre o servidor de um site e o navegador do usuário. Essa conexão segura garante que os dados transmitidos entre o usuário e o site fiquem protegidos contra interceptação, deverá ser comprovado essa condição na entrega provisória do objeto.

4. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Portal Institucional

- Informações do Município;
- História do Município;
- Dados estatísticos;
- Notícias;
- Galeria de fotos;
- Galeria de vídeos;
- Agenda de eventos;
- Agenda cultural;
- Telefones úteis;
- Prefeitos e gestões anteriores;
- Conheça o Prefeito e Vice-Prefeito;
- Secretarias Municipais;
- Conselhos Municipais;
- Pontos turísticos;
- Guia comercial;
- Downloads;
- Banner institucional;
- Pop-ups programáveis;
- Enquetes;
- Galeria de obras;
- Hot sites para departamentos.

4.2 Portal da Transparência

Disponibilização e gerenciamento das informações previstas na legislação vigente, incluindo:

- PPA;
- LDO;
- LOA;
- Relatórios Fiscais;
- Receitas;
- Despesas;
- Licitações;
- Contratos;
- Convênios;
- Patrimônio;
- Frota;
- Recursos Humanos;
- Diárias;
- Adiantamentos;
- Prestação de Contas;
- Programas Governamentais;
- Demais informações exigidas pelos órgãos de controle.

4.3 Sistema de Licitações

- Cadastro de licitações;
- Publicação de editais;
- Publicação de anexos;
- Controle por modalidade;
- Controle por situação;
- Pesquisa avançada;
- Cadastro de fornecedores;
- Controle de download de editais;
- Relatórios gerenciais.

4.4 Sistema de Leis e Atos Municipais

- Cadastro de legislação;
- Pesquisa por número;
- Pesquisa por ano;
- Pesquisa por palavra-chave;
- Pesquisa por súmula;
- Publicação de arquivos digitais.

4.5 Diário Oficial Eletrônico

- Publicação de atos oficiais;
- Assinatura digital ICP-Brasil;
- Carimbo do Tempo ICP-Brasil;
- Consulta pública;
- Pesquisa por palavras;
- Emissão de comprovantes de publicação.

4.6 Ouvidoria

- Registro de manifestações;
- Reclamações;
- Sugestões;
- Elogios;
- Denúncias;
- Consulta por protocolo;
- Relatórios estatísticos.

4.7 e-SIC

- Solicitação eletrônica de informações;
- Acompanhamento por protocolo;
- Atendimento à Lei de Acesso à Informação;
- Relatórios estatísticos.

5. MIGRAÇÃO DE DADOS

A contratada deverá realizar a migração integral dos dados existentes na solução atualmente utilizada pelo Município, incluindo:

- Notícias;
- Leis;
- Licitações;
- Contratos;
- Portal da Transparência;
- Diário Oficial;
- Ouvidoria;
- e-SIC;
- Arquivos digitais;
- Demais conteúdos existentes.

10. GARANTIA DE CONTINUIDADE

A solução ofertada deverá contemplar, no mínimo, todas as funcionalidades atualmente existentes e em operação nos sistemas utilizados pelo Município, ainda que não estejam descritas individualmente neste Termo de Referência, garantindo a continuidade integral dos serviços públicos digitais disponibilizados à população.

A licitante deverá fornecer solução equivalente ou superior à atualmente utilizada pela Administração Municipal, garantindo a migração integral dos dados, documentos, usuários, configurações e funcionalidades existentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *15 dias da emissão da nota de empenho.*

5.1.2. Os serviços compreenderão a hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do Website Oficial do Município, incluindo o Portal da Transparência e o Diário Oficial Eletrônico, bem como o desenvolvimento e implantação do Portal de Turismo.

A execução deverá contemplar, no mínimo:

- a) disponibilização de ambiente de hospedagem adequado ao funcionamento do portal institucional;
- b) monitoramento contínuo da disponibilidade do sistema;
- c) realização de backups periódicos;
- d) manutenção corretiva para solução de falhas e inconsistências;
- e) manutenção preventiva visando garantir estabilidade e segurança da solução;
- f) suporte técnico remoto aos usuários indicados pela Administração;
- g) implantação, configuração e integração do Portal de Turismo ao website existente;
- h) treinamento dos servidores responsáveis pela alimentação e gerenciamento do conteúdo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, nas dependências da Contratada, mediante acesso aos sistemas disponibilizados pelo Município de Ivaiporã.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas presenciais ou remotas com a equipe designada pela Administração;

5.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, exceto feriados.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) monitoramento da disponibilidade do sistema;
- b) realização de backups periódicos;
- c) atendimento de chamados técnicos;
- d) atualização de segurança da plataforma;
- e) correção de falhas identificadas;
- f) acompanhamento do desempenho da solução;
- g) manutenção das funcionalidades existentes;
- h) suporte aos usuários autorizados pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo:

5.4.3. Sistema de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1. O Website Oficial do Município encontra-se em funcionamento e deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6 Não se aplica ao objeto da presente contratação.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.7. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

DEMAIS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Observações:

O WEB SITE deverá ser desenvolvido com sistema de gerenciamento de conteúdo para todos os itens a seguir:

Informações sobre o Município - Artigo com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS.

Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias as secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.

Busca de notícias dentro do site;

Canal de notícias onde o contratado deverá cadastrar no mínimo 4 novas notícias por semana no site da Prefeitura.

Portal de Compras e Licitação com 3 opções de portal, configurados via sistema administrativo do site:

Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade com a possibilidade inserção de vários ANEXOS)

Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade e possibilidade inserção de vários ANEXOS. Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores devem se cadastrar para baixar os editais. O cadastro possui norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados;

Portal completo - Cadastro das licitações separados por modalidade e ramo de atividade e possibilidade inserção de vários ANEXOS;

Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada;

Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros;

O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento;

O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade;

O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados;

Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

O sistema deverá utilizar certificado digital compatível com a ICP-Brasil;

O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação;

Publicação de Editais e Concursos Públicos, o sistema deverá ter a inscrição online para os concursos com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site da prefeitura, deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos. Todos os anexos em pdf deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número da lei e súmula - Todos os anexos em pdf deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

Galeria de Obras;

Telefones úteis;

Lista de todos os prefeitos e gestões;

Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito e composição da Câmara de vereadores; Galeria de eventos com galeria de fotos e vídeo;

Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo; Agenda cultural;

Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês; Mapas;

Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, e-mail, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria;

Hot site para Cada Secretaria do Município; Galeria de ilustres - Cadastro de nome e foto; Galeria de aquisições - Cadastro de título e artigo; Artistas do município - Cadastro de nome a artigo; Banner superior do site - Cadastro via sistema;

Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;

Portal da Transparência (Relatórios de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de entidades e dentro de cada entidade o cadastro de ano, categorias, subcategorias e inserção de ANEXOS para os seguintes itens abaixo;

- LDO;
- LOA;
- PPA;
- Lei Orgânica;
- *Orçamento*
- *Precatórios*
- *Extrato Bancário*
- *Documentos Fiscais*
- *Demonstrativos Contábeis*
- *Ata de Registro de Preço*
- *Plano de Contas*
- *Nota Fiscal Eletrônica*
- *Reembolso*
- *Receitas*
- *Despesas*
- *Percentual da Saúde*
- *Percentual da Educação*
- *Relatório Resum. Execução Orçamentária*

- *Relatório de Gestão Fiscal*
- *Execução Orçamentária em Tempo Real*
- *Operações Financeiras*
- *Cartão Corporativo*
- *Justificativa de Contratação Direta*
- *Passagens*
- *Movimentação dos Fundos*
- *Extrato de Conta Única*
- *Transferências Voluntárias*
- *Prestação de Contas*
- *RPPS - Fundo de Previdência*
- *Extrato de Contas*
- *Recursos da Educação - Governo Federal*
- *Credores*
- *Ajuda de Custos*
- *Verbas de Gabinete*
- *Ressarcimento de Combustíveis*
- *Pessoal*
- *Concursos*
- *Servidores*
- *Diária*
- *Adiantamento*
- *Estatuto dos Servidores*
- *Servidores Cedidos*
- *Servidores Temporários*
- *Servidores Recebidos*
- *Plano de Carreira*
- *Remuneração Agentes Públicos*
- *Quadro Funcional*
- *Administração*
- *Plano diretor*
- *Licitações*

- *Documentos Para Cadastro*
- *Contratos e Aditivos*
- *Plano de Gerenciamento de Resíduos*
- *Convênios*
- *Patrimônio*
- *Regimento Interno*
- *Compra direta*
- *Licitações na Íntegra*
- *Plano Municipal de Educação*
- *Plano Municipal de Habitação*
- *Jurídico*
- *Programas e Ações*
- *Licitações Abertas*
- *Controle de Distribuidora de Medicamentos*
- *Licitações Abertas*
- *Licitações em Andamento*
- *Licitações Realizadas*
- *Aviso de Licitação*
- *Dispensa de Licitação*
- *Inexigibilidade de Licitação*
- *Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais*
- *Contracheque*
- *Projetos de Leis*
- *Destinação dos Recursos (FUNDEB)*
- *Geral*
- *Download*
- *Links Úteis*
- *Legislação*
- *Instrução Normativa*
- *Link da Transparência Online*
- *Organograma*
- *Perguntas Frequentes*

- *Audiência Pública*
- *Outros Documentos*
- *Endereços Oficiais*
- *Controle de Estoque*
- *Cessão / Doação / Permuta*
- *Notificações*
- *Repasses / Transferências*
- *Bolsa Família*
- *Controle Interno*
- *Download Formulários de Atendimento*
- *Relatórios Estatísticos de Atendimento*
- *Serviço Físico de Informação ao Cidadão*
- *Acesso à Informação*
- *Anexos Lei 4320/64*
- *Lei de Responsabilidade Fiscal*
- *Frota de Veículos*
- *Código Tributário Municipal*
- *Relatório de Gestão – Saúde*
- *Verbas de Representação de Gabinete*
- *Declaração de Transferência Imobiliária*
- *Natureza da Transação*
- *ITBI*
- *Portarias de Nomeações*
- *Atos da Secretarias*

Papéis de Parede;

Pop-up's deverá ser inserida via sistema com data de início e termino da veiculação;

Criação de menus através do sistema administrativo do site;

Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas;

Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias; Links;

Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;

Downloads, separados por categorias e subcategorias;

Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço, responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma;

Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês; Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas;

Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e /ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso;

Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema; A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro

departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento;

Plano Diretor;

Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário;

Suporte - O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico;

O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil, com servidor próprio com redundância de servidor;

Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema;

Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos;

Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos pdf, sem fazer a publicação no site;

Deverá ser disponibilizada versão móvel com para os seguintes itens do site:

- Notícias;
- Consulta e legislação;
- Diário oficial eletrônico;
- Relatórios contábeis;
- Galeria de eventos;
- Fale conosco.

-DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

-Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:

Criação de categorias e subcategorias;

Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;

Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;

O Sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ser um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do up-load da publicação;

O sistema deverá realizar o CARIMBO DO TEMPO (ou timestamp), emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico;

O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo;

Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de IVAIPORÃ;

Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:

data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.

Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:

data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora

DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO COM SISTEMA OPERACIONAL COM AS SEGUINTE FUNCCIONALIDADES:

O aplicativo terá como objetivo a facilitação do acesso dos contribuintes e fornecedores do município a alguns de seus principais serviços que já são disponibilizados no web site oficial do município e administrado pelo município através de sistema web com área restrita.

O Aplicativo deverá conter os seguintes módulos:

Legislação: Permitirá o acesso do munícipe a todas as leis do município publicadas no web site oficial do município. Deverá permitir a realização buscas através dos seguintes campos: tipo de lei, ano, número e palavra-chave. Ao localizar a lei, o aplicativo deverá realizar o download do documento para o dispositivo móvel do contribuinte e em seguida deverá exibi-lo na tela.

Licitação: Deverá permitir o acesso dos munícipes e/ou fornecedores a todas as licitações publicadas no web site oficial do município, podendo realizar buscas por modalidade de licitação, data de abertura, período, ano, situação e palavra-chave. O controle de acesso aos documentos exibidos na busca deverá ser controlado de acordo com as configurações especificadas no sistema web (portal de licitações) e deverão ser da seguinte forma:

Portal Básico: O usuário poderá baixar os anexos da licitação sem a necessidade de cadastro no portal de licitações.

Portal Padrão: Para baixar os anexos da licitação, o usuário deverá realizar o cadastro básico no portal de licitações, sem a necessidade de enviar documentação.

Portal Completo: Para baixar os anexos da licitação, o usuário deverá realizar o cadastro completo no portal de licitações, informando todos os documentos exigidos, que serão previamente cadastradas no sistema web de acordo com a necessidade do município.

Quando o portal selecionado for o Completo, o fornecedor também deverá informar os seguintes dados:

Anexar os Documentos Exigidos (previamente cadastrados no sistema web); Atividades Econômicas;

Linhas de Fornecimento.

Após a realização do cadastro, o fornecedor deverá acesso a todos os editais disponíveis no portal apenas informando o CNPJ ou CPF e Senha informados no momento do cadastro.

Após a realização do download de um edital, o aplicativo deverá registra-lo, possibilitando assim, aos responsáveis pelo departamento de licitação o controle de todos os editais baixados, assim como as empresas ou contribuintes que realizaram os respectivos downloads através de relatório.

Ouvidoria: O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.

Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso.

O Aplicativo deverá permitir ao usuário já cadastrado, informar seu login e senha para ter acesso a lista de seus acionamentos, podendo ainda realizar uma busca pelo número do protocolo do acionamento e visualizá-lo.

Deverá permitir a inserção de um Novo Acionamento, informando o descritivo de sua solicitação e direcionando-a para um departamento (previamente cadastrado via Sistema Web). Deverá permitir ao usuário anexar até 5 fotos relacionadas ao novo acionamento, bem como identificar automaticamente no mapa, seu ponto de localização através do endereço a ser informado pelo usuário ou ainda via GPS.

CRIAÇÃO DE NOVO WEB SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ COM LAYOUT EXCLUSIVO E IMPLANTAÇÃO DE DIÁRIO ELETRÔNICO, COM IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO SITE E DIÁRIO, SUPORTE E HOSPEDAGEM COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

- Através de área restrita, os administradores poderão atualizar todo o conteúdo do Site.

O sistema administrativo deverá ser criado de forma hierárquica, onde cada módulo do site poderá ser administrado por pessoas diferentes, de forma a dividir o trabalho e de maneira que um administrador não consiga alterar o modulo pertencente a outro administrador.

O portal deverá contemplar todos os módulos exigidos no relatório de auditoria do Ministério Público do Paraná.

- Informações sobre o município - conteúdo para uso como referência de pesquisa, com informações sobre a história do município, índices, demografia, produção, população, etc;
- Sistema de notícias, destinado à publicação de notícias com galeria de fotos, arquivos anexos e vídeos;
- Sistema de busca de notícias dentro do site;
- Sistema de Leis e Atos Municipais - com busca por ano, número e súmula - Todos os anexos em pdf poderão receber a assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Bras
- O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;

-O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação;

- Galeria de Obras:

Sistema dinâmico que possibilita cadastrar várias obras, com fotos, as quais poderão ser inseridas gradativamente, de acordo com o andamento da obra.

Telefones úteis:

Sistema dinâmico para telefones.

- Lista de todos os prefeitos e gestões:

Sistema dinâmico para cadastrar o nome de todos os prefeitos e suas gestões.

- Conheça o Prefeito:

Sistema dinâmico que possibilita cadastrar currículo e foto do prefeito e vice-prefeito em exercício.

- Galeria de eventos:

Sistema dinâmico que possibilita cadastrar eventos com galeria de fotos.

- Agenda cultural
- Papéis de Parede:

Sistema dinâmico de inclusão de popups flutuantes, para campanhas publicitárias da Prefeitura.

- Sistema de enquete
- Guia Comercial do Município:

Sistema dinâmico para o cadastro de todas as empresas do município divididas em categorias, onde será possível cada:

- Links
- Pontos Turísticos:

Sistema para o cadastro dos pontos turísticos da cidade com galeria de fotos.

- Downloads:

Sistema para o cadastro de arquivos para download, separados por categoria.

- Escolas Municipais:

Sistema dinâmico para cadastro de informações de todas as escolas municipais.

- Hospitais e Postos de Saúde:

Sistema dinâmico para cadastro de informações dos hospitais e postos de saúde do município.

- Ouvidoria:

Módulo integrado ao Site Oficial do Município, para que o contribuinte possa efetuar reclamações, sugestões, ou até mesmo solicitar algum serviço.

O sistema gera um número de protocolo para que o contribuinte possa acompanhar a solicitação via internet.

- O contribuinte poderá fazer consulta pelo número do protocolo, por período.
- Deverá apresentar relatório estatístico de atendimentos para população com totalizações e gráficos.

- Plano Diretor:

Sistema dinâmico para cadastro do plano diretor do município

- Banner superior do site:

Sistema dinâmico para cadastro de fotos no banner superior do site.

- Cadastro dos conselhos municipais:

Com os seguintes campos: nome do conselho e seus respectivos integrantes: titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada membro representa. Dados para contato com o conselho, calendário anual de reuniões, endereço dos locais das reuniões e arquivos contendo as atas das reuniões e resoluções aprovadas.

- Lista de espera – Veículos e Máquinas Agrícolas – publicação da lista de espera para utilização dos veículos e máquinas agrícolas do Município contendo tipo de máquina, data do registro da solicitação
- Processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores – publicação dos processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores e respectivos laudos de autorização.
- Horário de atendimento
- **Suporte - Canal de atendimento** à Prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.
- **Serviço de Hospedagem** e manutenção do site, em Data Center no Brasil, 250GB de espaço em disco.
- **Sistema para Criação de hot site** para cada departamento do município.

e-SIC:

Sistema web com as seguintes características:

- O cidadão terá acesso ao portal e-SIC através do web site oficial do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento delas;
- O usuário poderá fazer o acesso como anônimo ou realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso,
- Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos, indeferidos.
- O sistema permite o envio de arquivo anexo no protocolo

CRIAÇÃO DE PORTAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ COM LAYOUT EXCLUSIVO, SUPORTE E HOSPEDAGEM COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

- SOBRE O MUNICÍPIO

Espaço institucional contendo:

- Apresentação geral de Ivaiporã;
- Breve histórico;
- Dados culturais e econômicos;
- Destaques turísticos;
- Imagens institucionais de alta qualidade.

- O QUE FAZER

Seção organizada em categorias, com ícones ilustrativos, conforme modelo:

- Turismo Religioso
- Pontos Turísticos
- Compras e Comércio
- Turismo Rural
- Feiras e Artesanato
- Ecologia
- Cicloturismo
- Outros

Cada categoria deverá conter:

- Descrição do segmento;
- Lista de locais / experiências;
- Fotos;
- Informações de acesso e localização.

ONDE COMER

Dividido por categorias:

- Restaurantes
- Lanchonetes
- Bares
- Padarias
- Pizzarias

Cada estabelecimento deverá conter:

- Nome do local;
- Foto (1 imagem padrão);
- Endereço;
- Contato (telefone / Whatsapp);
- Horário de funcionamento;
- Breve descrição.

ONDE FICAR

Seção de hospedagem com categorias como:

- Hotéis
- Pousadas
- Outros meios de hospedagem

Informações por empreendimento:

- Nome;
- Foto;
- Endereço;
- Contato;
- Serviços oferecidos.

EVENTOS

Espaço para divulgação de:

- Eventos municipais;
- Festas tradicionais;
- Feiras e exposições;
- Calendário anual de eventos.

SERVIÇO

Informações úteis ao turista:

- Telefones importantes;
- Saúde e emergência;
- Transporte;
- Informações públicas relevantes.

GALERIA DE IMAGENS

- Fotos oficiais do município;
- Eventos;
- Atrativos turísticos.

ARTIGOS / PUBLICAÇÕES

- Informativos turísticos;
- Relatórios;
- Materiais institucionais;
- Conteúdos de divulgação.

INVESTIDOR

Espaço voltado ao desenvolvimento:

- Oportunidade de investimento no turismo;
- Projetos em andamento;
- Parcerias público-privadas;
- Vídeo.

REQUISITOS TÉCNICO

- Layout responsivo (adaptável a celular e tablet);
- Interface visual moderna com ícones ilustrativos;
- Sistema de fácil atualização pela equipe da Prefeitura;
- Integração com Google Maps para localização;
- Otimização para mecanismos de busca (SEO);
- Possibilidade de cadastro contínuo de novos empreendimentos.

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS::

- Criação de categorias e subcategorias;
- Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;
- Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
- O sistema utiliza o certificado digital A1;
- Assinatura eletrônica no momento do upload da publicação.
- Carimbo do Tempo, emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo;
- O Sistema não tem limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.
- Exibição dos Dados de Validação da Assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela
- Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:

Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data e hora

DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM AMBIENTE WEB PARA GESTÃO ESPORTIVA, CONTEMPLANDO APLICATIVO MÓVEL NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS.

A contratação deverá incluir serviços de manutenção técnica do sistema, suporte aos usuários e hospedagem da solução em infraestrutura adequada para sua operação contínua, conforme os módulos a seguir:

CADASTROS:

- Possibilitar o cadastro único de pessoas, validado por CPF ou documento estrangeiro gerando um banco de dados;
- O sistema deverá gerar Log de acessos de todas as telas do sistema, com todos os registros de inclusão, edição e exclusão.
- Possibilitar o cadastro dos locais de competição com endereço e coordenadas GPS para visualização do n
- Possibilitar o cadastro de cabeçalhos contendo 4 linhas de referência e duas logo, a serem utilizados nos c
- Possibilitar a pré-visualização do documento;
- Possibilitar o cadastro de notificações a serem disparadas através do recurso push notification que serão v
- Possibilitar o cadastro de pesquisas separadas por categoria e período.
- Deverá ser possível adicionar perguntas e respostas e enviar para usuários do aplicativo e para área restrita das delegações. Os resultados dessas pesquisas serão apresentados na dashboard do sistema e através de relatórios;
- Deverá possuir gerador dinâmico de declaração com possibilidade de impressão e envio por e-mail de arquivo PDF;
- Possibilitar o cadastro de funções para vinculação na declaração;
- Possibilitar o cadastro de modelos de declaração, sendo possível informar o cabeçalho a ser utilizado e a função.
- Possibilitar informar o nome, cargo e a inserção de assinatura digitalizada de duas pessoas.
- Possibilitar publicações de “Chamamento Público” podendo inserir editais;

CONFIGURAÇÕES:

- Possibilitar o cadastro de jogos oficiais informando o formato do evento, podendo ser etapa única ou múltiplas etapas, esfera de delegação correspondente e a logo marca.
- Possibilitar filtrar quais esferas de delegação podem visualizar e realizar inscrições para determinados jogos
- Possibilitar a parametrização das modalidades que serão disponibilizadas, informando em qual etapa(s) ela será disputada(s) de acordo com o formato do evento.
- Possibilitar informar o quantitativo máximo de atletas em cada modalidade por categoria de campeonato e naípe.
- Possibilitar vínculo de usuário com permissão de gestor para configurar eventos em jogos oficiais, não permitindo que tenha acesso a um tipo de jogos oficiais no qual não esteja vinculado.
- Possibilitar a parametrização de pontuação para classificação geral a ser utilizada como parâmetro para as classificações por modalidade/naípe e classificação geral do evento.
- Possibilitar a parametrização de quantitativo máximo de pessoas inscritas na comissão técnica e dirigentes para cada tipo de jogos oficiais.
- Possibilitar o cadastro de categorias de locais de apoio (Serviços de Hospedagem (hotéis, Pousadas, Escolas, Universidades, outros), Serviços de Saúde (hospitais, postos de saúde, outros), forças de segurança (Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Federal, Polícias Federal, Militar, Civil, Municipal, outros), Serviços de Alimentação (Restaurante Central, restaurantes e lanchonetes, outros) e outros locais de apoio), com inserção de logomarca e visualização no aplicativo.

- Possibilitar o cadastro de tipo de escola (Municipal, Estadual, Federal ou Particular), podendo informar sigla e descrição.
- Possibilitar que o cadastro da escola seja realizado como uma delegação/equipe esportiva e deverá possibilitar a vinculação da esfera e tipo de escola.
- Possibilitar a parametrização de categorias de campeonato (faixa etária permitida). A categoria só poderá ser inserida ou alterada nos jogos oficiais em que o usuário tenha permissão.
- Possibilitar a configuração de funções de pessoas, separadas por categorias, as quais serão utilizadas para geração e controle de credenciais e quantitativo de inscrições nos eventos.
- Possibilitar a configuração de cor de tarja e cor de texto que serão impressos nas credenciais para controle de acesso nos eventos.
- Possibilitar o cadastro de legenda para informação de desistência de equipe em competições podendo informar: sigla, descrição e cor de apresentação no quadro de inscritos.
- Possibilitar o cadastro de regionais podendo vincular os municípios pertencentes.
- Possibilitar o cadastro de macrorregionais podendo vincular os municípios pertencentes.
- Possibilitar o cadastro de tipos de vínculo de atletas permitidos na competição.
- Possibilitar o cadastro de modalidades esportivas, podendo informar o nome e logomarca.
- Possibilitar o cadastro de provas esportivas vinculadas a uma modalidade

USUÁRIOS DO SISTEMA:

- Possibilitar a vinculação de usuário com identificação única através de e-mail.
- Possibilidade de vinculação de um usuário a um evento específico com privilégios de gerenciamento da co
- Possibilitar alternância de perfil de acesso com visualizações de acordo com o perfil selecionado.

EVENTOS:

- Possibilitar o cadastro de evento com vínculo dos jogos oficiais herdando todas as configurações realizadas no módulo jogos oficiais.
- Possibilitar o vínculo do cabeçalho a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento.
- Possibilitar o vínculo do rodapé a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento,
- Possibilitar o vínculo da credencial que será utilizada no evento
- Possibilitar informar a disponibilização de refeitório para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.
- Possibilitar informar a disponibilização de alojamento para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.
- Permitir o upload de arquivos na inscrição de atletas.
- Permitir o Download da credencial em formato PDF
- Possibilitar a obrigatoriedade de atualização cadastral das delegações no momento da inscrição no evento.
- Possibilitar o controle de períodos da competição

- Período dos jogos
- Período de inscrição de pessoa jurídica
- Período de inscrição de dirigentes e comissão técnica
- Período de inscrição de atleta
- Período da sessão preliminar
- Em caso de evento múltiplo o sistema deverá possibilitar, informar os períodos da competição referente a cada etapa do evento.
- Possibilitar a replicação de um evento para todas as regionais e macrorregionais pré configuradas no sistema.
- Na ausência de alguma modalidade e/ou prova, o sistema deve permitir ao usuário o cadastro de novas modalidades e/ou provas.
- Possibilitar alterar o período de inscrição de forma individualizada para cada modalidade do evento.
- Possibilitar o vínculo de municípios sede do evento.
- Possibilitar o cadastro de anexos separados por modalidades
- Possibilidade de cadastro de anexos gerais
- Possibilidade de habilitar notificação de anexos no aplicativo
- Possibilitar o cadastro de artigos podendo informar os seguintes campos: data, título e link.
- Possibilitar o cadastro de banner podendo informar o título e fazer o upload da imagem.
- Possibilitar o cadastro da comissão organizadora e seus membros.
- Possibilitar a geração e impressão das credenciais de forma avulsa ou em lote através das categorias: dirigentes, arbitragem, CCO e delegação.
- Possibilitar habilitação de transporte a ser incluída na credencial
- Possibilitar habilitação de refeitório a ser incluída na credencial
- Possibilitar habilitação de alojamento a ser incluída na credencial
- Possibilitar a geração de uma credencial com acesos e serviços ilimitados.
- Possibilitar a visualização de todas as delegações inscritas no evento, com possibilidade de acesso as pré-inscrições de modalidades e relação de atletas, dirigentes e comissão técnica
- Possibilitar o cadastro de locais de apoio, separados por categoria, podendo informar descrição, observações, endereço e localização geográfica para disponibilização no aplicativo.
- Possibilitar o gerenciamento de atletas com inscrições em mais de uma equipe informando o nome do atleta, data de inscrição, equipe, evento e modalidade, possibilitando ao gestor do evento a recusa de uma inscrição.
- Possibilitar o controle de retirada de kit do evento através da leitura da credencial.
- Possibilitar o cadastro de notas oficiais, podendo informar os seguintes campos: data, título, descritivo, upload de anexo e habilitar notificação aos usuários do aplicativo.

- Possibilitar o cadastro do regulamento geral do evento e envio de notificação aos usuários do aplicativo.
- Possibilitar o cadastro de regulamentos separador por modalidade e envio de notificação aos usuários do aplicativo.
- Possibilitar a vinculação de transmissão ao vivo em rede sociais para visualização no aplicativo.
- Possibilitar o vínculo dos prestadores de serviços da CCO.
- Possibilitar o vínculo da arbitragem no evento informando suas respectivas modalidades e possibilidade de upload de documentos comprobatórios em formato PDF
- Possibilitar a impressão de súmulas em lote com os seguintes filtros: modalidade, data e local de competição.
- Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as seguintes modalidades:
 - Basquetebol
 - Futebol
 - Futebol 7
 - Futsal
 - Handebol
 - Voleibol
 - Atletismo
 - Taekwondo
 - Ginástica Rítmica
 - Judô
 - Karatê
 - Tênis de Mesa
 - Vôlei De Areia
 - Xadrez
 - Beach Tennis
 - Bocha
 - Bolão Capoeira
 - Passeio Ciclístico
 - Skate

NOTAS OFICIAIS:

- Possibilitar o cadastro de documentos diversos para download, com notificação via aplicativo.

REGULAMENTOS:

- Possibilitar o cadastro de documentos, com a possibilidade de separação por modalidade.

TRANSMISSÃO AO VIVO:

- Possibilitar a vinculação de transmissão em rede sociais para visualização em aplicativo.

IMPRENSA:

- Possibilitar o cadastro de artigos
- Possibilitar o cadastro de banners

RELATÓRIOS:

- Relatórios de Comissão Organizadora
- Relatórios de Classificação
- Relatórios de Relação de Atletas
- Relatórios de Cartões Aplicados
- Relatórios de Dirigentes e Comissão Técnica
- Relatórios de Grupamento
- Relatórios de Locais de Apoio
- Relatórios de Locais de Competição
- Relatórios de Quadro Demonstrativo de Delegação/Atletas Inscritos
- Relatórios de Programação e Resultados
- Relatórios de Relação de Arbitragem
- Todos os relatórios deverão ser gerados em PDF;

HELP DESK:

- Canal de acesso direto via chat e criação de tickets

CAMPEONATO:

- Ao cadastrar um campeonato, o sistema deverá possibilitar que seja utilizado um formato de competição pré-configurado, trazendo de forma automática os seguintes campos já populados: categoria de modalidade: modalidade, sexo da modalidade, categoria do campeonato, descrição do campeonato, sistema de pontuação: tipo de pontuação, pontos de vitória, ponto
- Configuração de visualização no aplicativo: visualização de cartões, controle de pênaltis perdidos/tiro de 7 metros, visualização de anexos.
- Possibilitar a visualização e vinculação das equipes inscritas no campeonato, com a relação de dirigentes e comissão técnica e relação de atletas.

- Possibilitar a parametrização das fases e formas de disputa de acordo com as regras de cada modalidade, podendo informar: se é fase eliminatória, se o jogo pode ou não empatar, se haverá prorrogação, se haverá decisão por pênaltis, quantidade de sets, pontuação mínima de
- Possibilitar geração de grupamento na fase
- Possibilitar a vinculação de equipe em cada grupo
- Possibilitar a alteração da ordem das equipes no grupo através do recurso drag and drop
- Possibilitar a geração dos grupamentos através de sorteio dinâmico, após a geração dos grupamentos o si
- Possibilitar a exclusão de uma equipe do grupo
- Possibilitar a exclusão do grupo na fase
- Possibilitar o cadastro de confrontos por legenda na fase eliminatória
- Possibilitar o cadastro de equipe de arbitragem por campeonato;
- Possibilitar o cadastro de anexos diversos para disponibilização de estatutos, regulamentos e outros documentos necessários, separados por competição.
- O sistema deverá possuir uma tela de acesso rápido para as principais funções da competição. Nesta tela deverá ser possível localizar um campeonato informando a m
- Programação: deverá ser apresentada uma relação com todas as competições de acordo com o campeonato filtrado. Deverá ser possível gerar boletim auxiliar para impressão.
- Possibilitar a edição do confronto podendo informar data, horário, local, número do jogo e observações. Deverá disponibilizar opção para informar time mandante e visitante, caso o confronto tenha sido gerado por legenda.
- Possibilitar a impressão de súmula do confronto.
- Resultados: deverá apresentar os confrontos separados por grupo com possibilidade de lançamento dos resultados do confronto.
- Os resultados deverão ser lançados por parciais de acordo com os períodos de cada modalidade.
- Possibilitar informar o resultado de um confronto por WO, realizando de forma automática o cancelamento de todos os jogos futuros e a desclassificação da equipe no campeonato.
- Ao informar todas as parciais e finalizar o confronto, o sistema deverá calcular automaticamente a classific
- Possibilitar a impressão de súmula do confronto.
- Controle de Cartões: deverá apresentar em tela todos os confrontos de acordo com o campeonato filtrado e disponibilizar a opção de inclusão de cartão informando: tipo do cartão, equipe, int
- Deverá ser disponibilizado relatório de todos os atletas que receberam a punição de cartão e controlar se o atleta está suspenso ou não para a próxima partida.
- Classificação: deverá apresentar tela com todos os grupos contendo por equipe: classificação, nome da equipe, total de pontos, quantidade de jogos, número de vitórias, número de derrotas, prós, contras, saldo e observação.
- Possibilitar a edição da classificação, informar a desclassificação de uma equipe, neste caso o sistema deverá realizar automaticamente a classificação.
- Possibilidade de alternar a posição no grupo através do recurso drag and drop.

- O sistema deverá gerar relatório de classificação.
- Súmulas: deverá apresentar em tela todos os confrontos com possibilidade de impressão individualizada da súmula ou em lote.
- Possibilitar a vinculação da arbitragem no confronto.
- Possibilitar a vinculação dos atletas para o jogo (de acordo com os atletas inscritos na equipe para o campeonato);
- Possibilitar a alteração das cores dos uniformes das equipes para cada jogo;
- Possibilitar a vinculação dos anotadores que irão operar o sistema para lançamento de cada jogo, podendo criar um cronograma de trabalho para cada anotador;
- Possibilitar o cadastro das ações do jogo /competição de acordo com as regras de cada modalidade;
- Deverá disponibilizar timeline do jogo/competição em tempo real (caso as ações sejam vinculadas no momento do jogo);
- Possibilitar o preenchimento automático da súmula de acordo com as ações lançadas no jogo /competição;
- Possibilitar o controle das equipes e seus integrantes, não permitindo que um atleta jogue em duas equipes diferentes no mesmo evento ou sub evento;

ÁREA RESTRITA – EQUIPES/DELEGAÇÕES:

- O sistema deverá permitir acesso exclusivo para as equipes /delegações onde será possível visualizar os eventos disponíveis para inscrição.
- O sistema deverá controlar o acesso da equipe/delegação no evento de acordo com os períodos estabelecidos no evento: período dos jogos, mapa de inscrição, inscrição da delegação e comissão técnica e período de inscrição de atleta, disponibilizando o acesso as telas específicas de acordo com os períodos estabelecidos.
- Possibilitar informar a desistência da equipe em uma ou mais modalidades.
- Possibilitar a vinculação dos integrantes da comissão técnica, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastramento da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação dos dirigentes e comissão técnica vinculados ao evento.
- Possibilitar realizar a confirmação da inscrição na competição (o sistema deverá apresentar as modalidades que possuírem campeonatos de acordo com as modalidades informadas na pré-inscrição da equipe/delegação).
- Possibilitar que ao selecionar uma modalidade para confirmação da inscrição, o sistema apresente os campeonatos disponíveis para essa modalidade.
- Possibilitar a vinculação dos atletas no campeonato, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastro da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação de atletas inscritos no campeonato.
- O sistema deverá controlar os períodos de data de nascimento e quantidade de atletas de acordo com a parametrização realizada na configuração do campeonato.
- Na vinculação do atleta em uma equipe, o sistema deverá gerar de forma automática a credencial que poderá ser impressa ou disponibilizada de forma digital com as seguintes informações: cabeçalho do evento, foto, função, nome, município, estado, serviços

utilizados e QR Code a ser utilizado para validação da credencial e gerenciamento de refeitório e alojamento.

ALOJAMENTO E HOTELARIA

- Possibilitar o cadastro de locais de alojamento/hotéis, contendo no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, telefone, website, classificação do hotel e se possui acessibilidade, endereço completo e observações.
- Possibilitar o gerenciamento da capacidade comportada de cada quarto, contendo no mínimo os seguintes campos: Número do quarto, capacidade, acessibilidade, banheiro, ar-condicionado e frigobar.
- Possibilitar a vinculação de pessoas em cada quarto, informando no mínimo os seguintes campos: data de entrada, data de saída e observação.

REFEITÓRIO

- Possibilitar o cadastro dos refeitórios que serão utilizados por evento
- Possibilitar o cadastro da programação de refeições separadas por refeitório e tipo de refeição podendo informar data, horário inicial e final da refeição, previsão de quantidades de refeições, observações, cardápio e upload de arquivos.
- Possibilitar o controle das desistências de consumo de refeições através de lançamentos e relatórios.
- Possibilitar à delegação confirmar ou cancelar sua equipe para utilização do refeitório. O sistema deverá aceitar apenas as solicitações de cancelamento realizadas de acordo com o período configurado no evento.
- Possibilitar o controle de todas as pessoas que utilizaram o refeitório em cada refeição e deverá emitir relação dos confirmados que não compareceram. Este controle deverá ser realizado através da leitura do QR Code da credencial.
- Possibilitar o cadastro de cardápios e refeições para divulgação no aplicativo.
- Possibilitar a emissão de relatórios totalizadores com os dados coletados em cada refeição.
- Apresentar em forma de gráfico o consumo das refeições por dia e por tipo de refeição.

TRANSPORTE

- Possibilitar o cadastro de companhia de Ônibus
- Possibilitar o cadastro de Hotéis.
- Possibilitar o controle de Chegadas e Partidas, contendo no mínimo os seguintes campos: data e horário de partida, data e horário de chegada, tipos de transporte
- Deverá possibilitar a vinculação de pessoas na viagem informando o número da passagem, código de rastreio e upload do documento de viagem.
- Possibilitar o cadastro de frota de veículos

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DESPORTIVA

- Possibilitar o cadastro de anexos, organizados por código de justiça desportiva, quadro de punições, decisões e intimações

- Possibilitar o cadastro de integrantes do tribunal podendo vincular pessoa e cargo por evento.
- Possibilitar o cadastro de atletas suspensos, informando o cadastro do atleta, período de suspensão, cadastro de observações e uploads de documentos.
- Possibilitar o cadastro de pessoa jurídica suspensa informando o período de suspensão, observações, upload de documentos e modalidades suspensa.

DASHBOARD COM AS SEGUINTE VISUALIZAÇÕES

- Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por modalidade e por sexo.
- Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de dirigentes inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de integrantes da Comissão Técnica inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de árbitros inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de prestadores de serviço inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de instituições de ensino participantes do evento.
- Visualização da quantidade total de refeições consumidas por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de almoço consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de jantar consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de refeições consumidas durante o evento, em forma de gráfico.

PORTAL ESPORTIVO

- Disponibilização de site para divulgação de agendas esportivas, resultados e notícias.
- Possibilidade de organização do menu do topo e do rodapé, de modo que o usuário administrador possa definir a sequência dos links e quais itens devem estar ativos.
- Possibilidade de inclusão de banners.
- Possibilidade de inserção de notícias com data, horário, vídeos ou transmissões ao vivo incorporadas (Youtube, Facebook e Vimeo);
- Nas notícias disponibilizar ferramenta de transcrição em áudio e botões para compartilhamento de notícias (Facebook, Twitter e WhatsApp) e possibilidade de marcação de atletas, entidades ou campeonatos;
- Disponibilização de relação de todos os campeonatos, mesmo os já encerrados, em ordem cronológica inversa;
- Agenda de jogos com possibilidade de filtrar por modalidade, naípe, equipe e período.
- Apresentação das equipes com seus respectivos logotipos ou escudos, inclusão do histórico da equipe e notícias vinculadas;
- Apresentação de página para cada estrutura esportiva, contendo:
- Nome do local, Mapa de localização, endereço e modalidades atendidas.

APLICATIVO:

Deverá ser fornecido aplicativo para dispositivos móveis nas plataformas Android e iOS.

Para desempenho e performance adequadas, deve-se utilizar tecnologias e ferramentas apropriadas e específicas na criação dos aplicativos, portanto, não serão aceitas emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (exemplos: webview, HTML, CSS).

Os aplicativos deverão estar disponíveis para download nas lojas oficiais Google Play Store e a Apple App Store

- O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos;
- O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos e todos os subventos relacionados ao evento principal
- As modalidades apresentadas no aplicativo deverão ser apresentadas de acordo com as modalidades com
- Apresentação dos jogos/competições organizados por data, competições a serem realizadas e já realizadas e possibilidade de filtro por locais de competição;
- Visualização de notas
- Download de documentos publicados;
- Recebimento de notificação através de push notification
- Acompanhamento de transmissão ao vivo
- Acompanhamento de transmissões gravadas

Visualização de locais de apoio do evento organizados por categorias (alojamentos, locais de competição, hospitais, seg

- Visualização de artigos e banner publicitários;
- Visualização dos campeonatos vinculados ao evento;
- Disponibilização de grupamentos com as equipes relacionadas e o fluxo de jogos/competições de cada grupo;
- Apresentação da classificação de cada competição de acordo com as regras estabelecidas e configuradas pela organização do evento dentro do sistema de gestão;
- Apresentação da relação de equipes inscritas em cada competição e suas delegações;
- Visualização das informações dos jogos/competições com timeline das ações;

Na listagem de jogos/competições deve ser apresentado o mapa de localização de cada jogo/prova; status do jogo, placar, data e horário.

FUNCIONALIDADES SISTEMA WEB COM APLICATIVO MÓBILE PARA NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA O BEM ESTAR ANIMAL.:

- O Portal Web possui 2 perfis de acesso através de login e senha, um perfil para acesso de clínicas e um perfil para acesso de tutores.
- O Aplicativo possui 2 perfis de acesso através de login e senha, um perfil para acesso de clínicas e um perfil para acesso de tutores.

PORTAL WEB - PERFIL DA CLÍNICA

- Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - Quantidade de animais direcionados a ela
 - Aguardando agendamento, Agendado, Concluídas e Rejeitadas
 - gráfico com índice de castração por tipo de animal
 - Quantidade de animais que a clínica já recebeu
 - Quantidade de profissionais vinculados à clínica
- Relatórios apresentando com as seguintes informações
 - Castrações efetuadas por período, com totalização da quantidade
 - Termo de consentimento para assinatura pelo tutor
- Visualização da lista de todos os animais vinculados a clínica, com os seguintes filtros: aguardando agendamento, agendados, os rejeitados e os concluídos.
- Deverá ser possível visualizar os dados do animal e o nome do tutor
- Deverá se possível fazer upload do termo do consentimento assinado, para ficar vinculado na ficha do animal
- O sistema deverá possibilitar o cadastro de profissionais vinculados à ela, sejam pessoas física ou jurídica
- Deverá ser possível realizar o agendamento dos pets a serem castrados, atribuindo o profissional que realizará o procedimento e informando data e hora
- Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, via sistema, informando o mesmo sobre o agendamento, com data, hora e local onde será realizado o procedimento
- Deverá ser possível gravar o histórico de todas os passos desde o agendamento até a finalização do processo
- Deverá ser possível rejeitar o processo, caso no momento do atendimento, surja algo que impeça a clínica de realizar o procedimento, informando o motivo dessa rejeição
- Deverá ser possível cancelar o agendamento, caso a clínica, por algum motivo, não possa realizar o atendimento, permitindo que o animal volte para a fila de aprovados para aguardar novo agendamento
- Deverá ser possível documentar o procedimento, com observações e fotos caso desejado, para ficar na ficha do animal
- Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, informando sobre o término do procedimento
- Deverá ser possível enviar mensagens para a prefeitura
- Deverá ser possível informar consultas, exames, medicamentos, vacinas, que a clínica tenha executado durante o procedimento, com a data e hora e um descritivo do que foi feito, podendo ou não ter fotos.

PORTAL WEB - PERFIL DO TUTOR

- O sistema deverá possibilitar o cadastro de pessoa física
- O sistema deverá possibilitar o cadastro de pessoa jurídica
- O tutor poderá realizar seu cadastro através do portal e deverá confirmar seu cadastro através do link enviado em seu e-mail
- O tutor poderá alterar dados do seu cadastro

- O tutor poderá cadastrar seus animais com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.
- O sistema deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.
- O tutor poderá incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo
- O tutor poderá informar a data de óbito do animal
- O sistema deverá possibilitar ao tutor gerar uma lista com todos seus animais cadastrados, sejam ele para adoção, castração, ou apenas para registro
- O sistema deverá permitir que o tutor faça a solicitação de castração de seus animais
- O sistema deverá permitir que o tutor já leia o termo de consentimento que deverá ser assinado no momento da castração, no momento da solicitação da castração.
- O sistema deverá permitir que o tutor veja a lista dos seus animais que estão em processo de castração, visualizando o status e também o histórico do processo
- O sistema deverá permitir que o tutor veja em qual posição o animal está na fila de castrações
- O tutor poderá excluir um animal cadastrado, desde que não tenha nenhum procedimento vinculado a ele
- O sistema deverá permitir que o cidadão faça denúncias de alguma situação ocorrida com um animal, incluindo fotos
- O sistema deverá permitir que o cidadão faça sugestões de melhorias para o bem-estar animal, incluindo fotos
- O sistema deverá permitir que o cidadão tenha acesso a leitura de artigos sobre castração disponibilizados pela prefeitura
- O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre feiras ou outros eventos disponibilizados pela prefeitura
- O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre campanhas de vacinações disponibilizados pela prefeitura
- O sistema deverá permitir que o cidadão visualize quais clínicas são credenciadas pela prefeitura para o processo de castração
- O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'
- O sistema deverá permitir que o cidadão veja informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- O sistema deverá permitir que o cidadão veja uma lista dos animais que estejam disponibilizados para adoção, constando o nome, espécie, sexo, raça, idade e se o mesmo é ou não castrado
- O sistema deverá permitir, que caso o cidadão queira adotar um animal, seja direcionado a efetuar um cadastro com seus dados, antes de continuar a solicitação
- O sistema deverá permitir que quando a pessoa solicite a adoção de um animal, seja pedido o consentimento para enviar uma mensagem para o tutor do animal, com o nome dele, e a intenção de adoção, para que eles conversem e entrem em acordo sobre a adoção
- O sistema não deverá mostrar os dados do atual tutor na lista de animais para adoção, para proteger os mesmos, obedecendo a LGPD

- O sistema deverá avisar ao tutor que caso a adoção seja concretizada, ele deverá atualizar o cadastro do animal, efetuando a transferência para o novo tutor
- O sistema deverá ter uma opção para que o tutor possa fazer essa transferência
- O sistema deve gravar essa transação no histórico do animal

APP - PERFIL DO TUTOR

Deverá ter um aplicativo mobile nas plataformas Android e iOS com as seguintes funcionalidades:

- O aplicativo mobile deverá possibilitar o cadastro de pessoa física
- O aplicativo mobile deverá possibilitar o cadastro de pessoa jurídica
- O tutor poderá realizar seu cadastro através do aplicativo mobile e deverá confirmar seu cadastro através do link enviado em seu e-mail
- O tutor poderá alterar dados do seu cadastro
- O tutor poderá cadastrar seus animais com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.
- O aplicativo mobile deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.
- O tutor poderá incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo
- O tutor poderá informar a data de óbito do animal
- O aplicativo mobile deverá possibilitar ao tutor gerar uma lista com todos seus animais cadastrados, sejam ele para adoção, castração, ou apenas para registro
- O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor faça a solicitação de castração de seus animais
- O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor já leia o termo de consentimento que deverá ser assinado no momento da castração, no momento da solicitação da castração.
- O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor veja a lista dos animais que estão em processo de castração, visualizando o status e também o histórico do processo
- O aplicativo mobile deverá permitir que o tutor veja em qual posição o animal está na fila de castrações
- O aplicativo mobile poderá excluir um animal cadastrado, desde que não tenha nenhum procedimento vinculado a ele
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão faça denúncias de alguma situação ocorrida com um animal, incluindo fotos
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão faça sugestões de melhorias para o bem-estar animal, incluindo fotos
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão tenha acesso a leitura de artigos sobre castração disponibilizados pela prefeitura
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre feiras ou outros eventos disponibilizados pela prefeitura
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre campanhas de vacinações disponibilizados pela prefeitura

- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão visualize quais clínicas são credenciadas pela prefeitura para o processo de castração
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- O aplicativo mobile deverá permitir que o cidadão veja uma lista dos animais que estejam disponibilizados para adoção, constando o nome, espécie, sexo, raça, idade e se o mesmo é ou não castrado
- O aplicativo mobile deverá permitir, que caso o cidadão queira adotar um animal, seja direcionado a efetuar um cadastro com seus dados, antes de continuar a solicitação
- O aplicativo mobile deverá permitir que quando a pessoa solicite a adoção de um animal, seja pedido o consentimento para enviar uma mensagem para o tutor do animal, com o nome, e a intenção de adoção, para que os mesmos conversem e entrem em acordo sobre a adoção
- O aplicativo mobile não deverá mostrar os dados do atual tutor na lista de animais para adoção, para proteger os mesmos, obedecendo a LGPD
- O aplicativo mobile deverá avisar ao tutor que caso a adoção seja concretizada, ele deverá atualizar o cadastro do animal, efetuando a transferência para o novo tutor
- O aplicativo mobile deverá ter uma opção para que o tutor possa fazer essa transferência
- O aplicativo mobile deve gravar essa transação no histórico do animal

APP - PERFIL DA CLÍNICA

- Deverá possuir um Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - Quantidade de animais direcionados a ela
 - Aguardando agendamento, Agendado, Concluídas e Rejeitadas
 - gráfico com índice de castração por tipo de animal
 - Quantidade de animais que a clínica já recebeu
 - Quantidade de profissionais vinculados à clínica
- Deverá emitir relatórios apresentando no mínimo as seguintes informações
 - Castrações efetuadas por período, com totalização da quantidade
 - Termo de consentimento para assinatura pelo tutor
- Deverá ser possível visualizar a lista de todos os animais vinculados a clínica, com os seguintes filtros: aguardando agendamento, agendados, os rejeitados e os concluídos.
- Deverá ser possível visualizar os dados do animal e o nome do tutor
- Deverá se possível fazer upload do termo do consentimento assinado, para ficar vinculado na ficha do animal
- O sistema deverá possibilitar o cadastro de profissionais vinculados à ela, sejam pessoas física ou jurídica
- Deverá ser possível realizar o agendamento dos pets a serem castrados, atribuindo o profissional que realizará o procedimento e informando data e hora
- Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, via sistema, informando o mesmo sobre o agendamento, com data, hora e local onde será realizado o procedimento

- Deverá ser possível gravar o histórico de todas os passos desde o agendamento até a finalização do processo
- Deverá ser possível rejeitar o processo, caso no momento do atendimento, surja algo que impeça a clínica de realizar o procedimento, informando o motivo dessa rejeição
- Deverá ser possível cancelar o agendamento, caso a clínica, por algum motivo, não possa realizar o atendimento, permitindo que o animal volte para a fila de aprovados para aguardar novo agendamento
- Deverá ser possível documentar o procedimento, com observações e fotos caso desejado, para ficar na ficha do animal
- Deverá ser possível enviar uma mensagem para o tutor, informando sobre o término do procedimento
- Deverá ser possível enviar mensagens para a prefeitura
- Deverá ser possível informar consultas, exames, medicamentos, vacinas, que a clínica tenha executado durante o procedimento, com a data e hora e um descritivo do que foi feito, podendo ou não ter fotos.

SISTEMA WEB - PERFIL DO GESTOR MUNICIPAL,

O sistema contempla módulos:

- Deverá possuir um Dashboard com gráficos apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - Quantidade de animais cadastrados
 - Quantidade de clínicas conveniadas
 - Quantidade de profissionais cadastrados
 - Gráfico com as castrações por status
 - Pendentes, Aprovadas, Aguardando Agendamento, Atribuído, Concluídas e Rejeitadas
 - Gráfico com índice de castração por tipo de animal
 - Gráfico com quantidade de procedimentos por clínica
- Deverá emitir relatórios apresentando no mínimo as seguintes informações
 - Castrações efetuadas por período, sexo, raça, espécie, status, em ordem de data, com totalização da quantidade
- Deverá ter uma tela que permita a inclusão de artigos educativos sobre o processo de castração, com documentos, fotos e vídeos sobre o assunto
- Deverá ter uma tela que permita a inclusão de eventos como feiras, campanhas de vacinação ou qualquer outro evento relativo ao bem-estar animal, com documentos, fotos e vídeos sobre o assunto
- Deverá ter uma tela que permita a inclusão de banners sobre o bem-estar animal
- O sistema deverá permitir que a prefeitura cadastre pessoas, que poderão ser tutores de animais, ou profissionais de clínicas, e que podem ser tanto pessoa física quanto jurídica como a própria prefeitura, ongs, centros de zoonoses, etc..
- O sistema deverá permitir que ao cadastrar uma pessoa e ela seja 'Baixa renda', possa informar dados como CRAS, NIS, renda familiar, quantidade de membros na família e lista dos benefícios recebidos.
- Deverá permitir o cadastramento de animais, atribuindo o mesmo a um tutor, com pelo menos os seguintes campos: Nome do animal, tipo (cachorro ou gato), raça, sexo, porte (pequeno, grande ou médio), peso, animal de rua (sim ou

não) animal para doação (sim ou não), animal castrado (sim ou não), data de nascimento, foto e campo para observação.

- O sistema deverá gerar um RGA (Número de registro) único do animal que pode ser consultado e impresso para identificação do animal.
- Deverá permitir incluir, além da foto do cadastro do animal, um álbum com até 3 fotos do mesmo
- Deverá permitir informar a data de óbito do animal, caso ocorra
- Deverá permitir o cadastramento de clínicas conveniadas para fazer o processo de castração, informando o número de castrações semanais que a mesma poderá fazer
- Deverá permitir inativar uma clínica quando ela não for mais conveniada
- Deverá permitir a inclusão dos profissionais que pertencem a clínica, sejam eles pessoa física ou jurídica
- O sistema deverá permitir o cadastramento de informações das funcionalidades do site, relativas à adoção e castração, na área de 'como funciona'
- O sistema deverá permitir o cadastramento de informações sobre a equipe de Bem-Estar da prefeitura, sua missão e valores
- O sistema deverá permitir que a prefeitura informe um e-mail para recebimento de denúncias e sugestões
- O sistema deverá ter uma tela para incluir animais no processo de castração.
- O sistema deverá permitir que a prefeitura escolha se ela vai distribuir as castrações para a clínica via sorteio (manual ou automático) ou se vai permitir que o tutor escolha entre as clínicas conveniadas
- O sistema deverá permitir (caso a escolha seja sorteio) fazer um sorteio entre as clínicas conveniadas, de acordo com a capacidade da mesma em realizar os processos, para distribuir os animais que já estiverem com status de aprovado, sendo que se for sorteio automático, ao aprovar uma castração, já será direcionada para uma clínica, e caso seja manual, ela poderá escolher quais animais irão participar do sorteio
- O sistema deverá permitir que a prefeitura escolha se vai exigir comprovante de endereço para solicitar a castração
- O sistema deverá permitir que a prefeitura defina se vai permitir castrar somente animais sem raça ou não
- O sistema deverá permitir que a prefeitura defina se vai permitir castrar animais somente de tutores baixa renda ou não
- O sistema deverá ter uma tela onde constem todos os animais que foram incluídos no processo de castração, por ela ou pela população. Nesta tela será feita a aprovação dos pedidos, a atribuição para as clínicas de castração e todo o acompanhamento do processo.
- O sistema deverá permitir que a prefeitura defina a quantidade de dias que um animal pode ficar na fila de adoções
- O sistema deverá permitir que a prefeitura possa visualizar as publicações de adoção feitas pela população
- O sistema deverá ter uma tela para a prefeitura fazer a transferência de animal entre tutores, sempre que houver uma feira de adoção ou qualquer evento de adoção realizado por ela.
- O sistema deverá permitir que a prefeitura defina a quantidade de dias que um animal pode ficar na fila de achados e perdidos
- O sistema deverá permitir que a prefeitura possa finalizar um registro de animal de rua relatado pela população
- O sistema deverá permitir que a prefeitura possa visualizar os registros de animais perdidos e achados relatados pela população

DAS AMOSTRAS (PROVA DE CONCEITO):

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação

A apresentação deverá ser realizada de forma presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras, outros recursos, como tela de projeção e data show, deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos deverão ser operados por profissionais da empresa licitante e será de total responsabilidade da empresa, qualquer custo que incidir em relação a apresentação dos sistemas.

Caso não sejam atendidas as especificações técnicas, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem

O licitante que não realizar a demonstração, no prazo estabelecido, será desclassificado.

Posteriormente a Implantação, a empresa vencedora deverá Prestar Treinamento in-loco aos servidores municipais que passarão a operar o Sistema.

A proposta será analisada pelo servidor Carlos Alexandre Garcia Batista - Técnico em Informática e Mateus Andreis - Imprensa do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2.. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. . documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

GESTOR DO CONTRATO

MARIA CRISTINA PASSARIN MAREZE

FISCAL DO CONTRATO

CARLOS ALEXANDRE GARCIA BATISTA

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis mínimos de disponibilidade dos sistemas e da efetiva prestação dos serviços contratados.

Para fins de recebimento e pagamento, serão observados os seguintes critérios:

I – manutenção do Website Oficial, Portal da Transparência e Diário Oficial Eletrônico em pleno funcionamento;

II – atendimento dos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

III – realização das manutenções corretivas, preventivas e evolutivas necessárias;

IV – manutenção da hospedagem e dos mecanismos de segurança previstos neste Termo de Referência;

V – implantação e disponibilização do Portal de Turismo conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

VI – realização do treinamento dos usuários indicados pela Administração.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.6.2. . Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto, a efetiva prestação dos serviços durante o período mensal de referência, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *[definir o índice]* de correção monetária.[A10]

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A11]

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.4. Por se tratar de contratação de serviços de tecnologia da informação, não caracterizados como obra ou serviço de engenharia, não se aplicam as disposições dos itens 9.4 e 9.5.

9.6. A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual não se aplicam as disposições deste item.

9.7. Não se trata de contratação para registro de preços, razão pela qual não se aplicam as disposições deste item.

Exigências[A8] de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Não se aplica ao objeto da contratação, tendo em vista que a atividade de desenvolvimento, manutenção e hospedagem de sistemas e sítios eletrônicos não está sujeita à autorização específica de órgão regulador para seu exercício.

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a- Comprovar a aptidão para a prestação dos serviços, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b- Quanto ao requisito de segurança os sistemas licitados deverão possuir certificado SSL (Secure Sockets Layer) o qual é um protocolo de segurança que cria uma conexão criptografada entre o servidor de um site e o navegador do usuário. Essa conexão segura garante que os dados transmitidos entre o usuário e o site fiquem protegidos contra interceptação, deverá ser comprovado essa condição na entrega provisória do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$143.900,00** (cento e quarenta e três mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela em anexo**.

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: Secretaria de Administração;

II) Fonte de recursos: 1001;

III) Programa de trabalho: 12.004.04.122.0004.2109;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

V) Plano interno: Não se aplica.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ivaiporã, 08 de junho de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.4. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.4.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.4.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.4.3 *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.4.4. *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*

2.4.5. *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.46. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]*

2.5. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.6. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.7. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.8. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *15 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*[A10]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

3.1.15.1. *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*

3.1.15.2. *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

3.1.15.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

3.1.15.4. *carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*

3.1.15.5. *certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

3.1.16. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. *Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

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

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

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

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

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

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
[A16]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. *Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.*[A17]

4.1.41. *Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.*

4.1.42. *Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.*

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. *Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:*

4.1.44.1. *manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*

4.1.44.2. *supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*

4.1.44.3. *florestas plantadas; e*

4.1.44.4. *outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.*

4.1.45. *Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:*

4.1.45.1. *Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;*

4.1.45.2. *Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;*

4.1.45.3. *Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou*

subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

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

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

5.9. 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.11. O presente instrumento 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.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. 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 contrato.[A28]

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

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Cnº*/20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA CRISTINA PASSARIN MAREZE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO