



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS Nº 04/2024

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES - IPREM/GV**, com sede à Rua Eduardo Carlos Pereira, 205, Esplanada, Governador Valadares/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 86.813.953/0001-94, representado neste ato pelo Presidente do IPREM/GV, Sr. Bruno Vilar Rocha de Almeida, no uso de suas atribuições, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n. 11.948/2024, e de outras legislações aplicáveis, autoriza a realização de Dispensa de Licitação Eletrônica mediante as condições estabelecidas neste edital.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS Nº 04/2024	
OBJETO	Constitui objeto desta dispensa de licitação eletrônica a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso, por prazo determinado, (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, migração de dados, treinamento, atualização corretiva e evolutiva, e serviços de hospedagem em datacenter.
INFORMAÇÕES DE DATA E HORA	
DATA INICIAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS:	24/09/2024 – 08h30min - Horário de Brasília
DATA FINAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	27/09/2024 – 08h29min - Horário de Brasília
INICIO DA FASE DE LANCES:	27/09/2024 – 09h00min - Horário de Brasília
INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DE AVISO	
ENDEREÇO DA DISPUTA DE PREÇOS	www.compras.gov.br
ACESSO AO AVISO	www.compras.gov.br - www.gov.br/pncp/pt-br www.ipremgv.mg.gov.br - www.valadares.mg.gov.br/diario-eletronico
CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS	licitacao@ipremgv.mg.gov.br ou (33)3279-5093
INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	MENOR VALOR POR LOTE
INSTRUMENTO CONTRATUAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO
EXCLUSIVA	NÃO
COTA RESERVADA ME/EPP	SIM
EXIGE AMOSTRA	SIM
INTERVALO MINIMO DE DIFERENÇA DE VALORES	R\$ 1,00
FUNDAMENTAÇÃO	Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n. 11.948/2024

As dúvidas referentes a este instrumento deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: compras@ipremgv.mg.gov.br

1. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - Constitui objeto desta dispensa de licitação eletrônica a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, e serviços de hospedagem em datacenter e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante abaixo.

1.3 - Para fins de oferecimento de proposta, o valor máximo permitido está previsto nos itens da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MODULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	25992	MÊS	12	R\$1.266,67	R\$15.200,04
2	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	25992	MÊS	12	R\$800,00	R\$9.600,00
3	MODULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	25992	MÊS	12	R\$1.163,33	R\$13.959,96
4	DESENVOLVIMENTO	25917	UN	1	R\$3.733,33	R\$3.733,33
5	TREINAMENTO	3840	UN	1	R\$2.466,67	R\$2.466,67
TOTAIS					R\$9.430,00	R\$44.960,00

1.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sem qualquer custo adicional além do máximo previsto.

1.5 - Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

1.6 - A execução do objeto contratual deverá ser feita na Rua Eduardo Carlos Pereira nº 205 ou Rua Graça Aranha nº 549, Esplanada, Governador Valadares - MG, informática@ipremgv.mg.gov.br, telefone (33) 3279-5090 ou (33) 3279-5093.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - A Dispensa, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa, na Forma Eletrônica (licitações) do www.compras.gov.br.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Dispensa Eletrônica constante da página do www.compras.gov.br

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Esta Dispensa Eletrônica destina-se exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, concomitante com a Lei Complementar Municipal nº 137/2010.

3.2 - Poderão participar as empresas, regulamente estabelecidas no País, sejam especializadas no objeto e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso e seus Anexos.

3.3 - Poderão participar as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à www.compras.gov.br.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

3.4 - Para participar, o fornecedor interessado não deve ter sido declarado inidôneo, suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.4.1 - Não poderão participar deste edital os fornecedores:

3.4.2 - Que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.4.4.2 - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.4.5 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.5 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com participação de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da Lei 14.133/2021.

3.5.1 – Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.6 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei 14.133 de 2021.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item, podendo ser utilizado o modelo de proposta do Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

4.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos para o envio de propostas.

4.2.1 - A empresa licitante não poderá indicar como marca o nome da própria empresa, sob pena de desclassificação por identificação. Nestes casos, deverá constar a marca como "própria".

4.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

4.4.2 – A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

4.8 - Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, assumindo:

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

4.8.2 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.8.3 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa de Licitação e seus anexos;

4.8.4 - Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.8.5 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

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

4.9 – O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 de Lei 14.133, de 2021.

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

5. DA FASE DE LANCES – MODO ABERTO

5.1 - A partir do horário estabelecido para início de lances previsto neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

5.2.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

5.3 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 5.4 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7 - Durante a fase de lances, o Agente de Contratações poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.8 - Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratações no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.9 - No caso de a desconexão do Agente de Contratações persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Dispensa Eletrônica será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.compras.gov.br.
- 5.10 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.10.1 – O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e no havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.3 - Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.4 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.3.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.3.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.5 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.6 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. 6.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.1 - Contiver vícios insanáveis;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 6.10.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- 6.10.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.10.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.10.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.11.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.11.2 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.12 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. 6.8 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.12.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.12.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto quanto às amostras das soluções previstas no Anexo A do Termo de Referência.
- 6.14 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2 - A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.2.1 - É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.2.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.3 - No julgamento da habilitação e das propostas, poderá ser sanado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta por Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratações, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 7.5 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.6 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica.
- 7.6.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.7 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.8 - Será analisada apenas a documentação da licitante vencedora.

8. CONTRATAÇÃO

8.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Licitações.

8.2.1 - O contrato será encaminhado pelo endereço eletrônico informado no cadastro junto ao sistema de dispensa eletrônico para assinatura digital em até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da correspondência eletrônica. Não haverá o envio de contrato por correspondência postal ou coleta de assinatura física.

8.2.2 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 - Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1 - Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.10.1 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

9.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, em hipótese alguma, exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente.

9.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9 - O processamento do PADECON – Processo Administrativo para Aplicação de Sanções Administrativas, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos I e VI deste Aviso de Contratação Direta por Dispensa Eletrônica.

10. DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será realizado em conformidade com o item 7 do Anexo I do Termo de Referência.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes deste instrumento, no presente exercício, correrão à conta de dotação orçamentária na seguinte classificação:

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 01 - Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Funcional: 09.122.0401.2.220

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.802.00

Especificação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 02 – Plano de Assistência Médica

Funcional: 04.302.0401.2.228

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.899.06

Especificação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

12. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

12.1 - O contrato firmado entre as partes terá vigência de até 05 (cinco) anos, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 106 da Lei 14.133/2021, devendo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ser atestadas as justificativas e providências a cada Exercício Financeiro, utilizando-se para fins de reajuste o índice do IPCA, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O procedimento será divulgado no www.compras.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial dos Municípios bem como no Portal da transparência municipal. As condições de entrega e obrigações das partes estão previstas no Termo de Referência.

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

13.2.1 - Republicar o presente Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica com uma nova data;

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

13.2.2.1- No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

13.3 - As providências dos subitens 13.2.1 e 13.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

13.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

13.9 - As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.12 - É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência desta contratação, para finalidades distintas da contida em seu objeto, sem a autorização do IPREM/GV, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.13 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.14 - Integram este Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14 - DO CADERNO DE LICITAÇÃO

14.1. Fazem parte integrante do presente edital:

14.1	Anexo I	Estudo Técnico Preliminar
14.2	Anexo II	Termo de Referência
14.2.1	Anexo II – A	Anexo A do Termo de Referência
14.3	Anexo III	Declarações Obrigatórias
14.4	Anexo IV	Modelo de Proposta de Preços
14.5	Anexo V	Minuta de Termo de Confidencialidade
14.6	Anexo VI	Minuta de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
14.7	Anexo VII	Minuta do Contrato

Governador Valadares, 09 de setembro de 2024.

Bruno Vilar Rocha de Almeida
Presidente do IPREM/GV

ANEXO I**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
INTRODUÇÃO**

Este estudo visa fornecer uma visão abrangente da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, e serviços de hospedagem em datacenter.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A transparência e eficiência na gestão pública são pilares fundamentais para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições governamentais. Diante das recentes mudanças legislativas, é imperativo que o IPREM/GV continue adotando medidas efetivas para cumprir com as exigências legais vigentes, incluindo a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei do Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020) e a Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações;
- 1.2. O Portal de Transparência é uma ferramenta essencial para fornecer acesso fácil e rápido às informações sobre a gestão pública. Ele atende aos princípios da LAI (Lei de Acesso à Informação), garantindo que os cidadãos tenham acesso irrestrito a dados orçamentários, financeiros, e administrativos, promovendo assim a transparência ativa;
- 1.3. A implementação de um Website Portal Institucional, Portal da Transparência e Aplicativo (APP) para Dispositivos Móveis, permitirá ao IPREM - GV adequar-se às normas de proteção de dados, garantindo que as informações pessoais dos cidadãos sejam tratadas com a devida privacidade e segurança, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- 1.4. A modernização da comunicação e interação com os cidadãos é um requisito da Lei do Governo Digital. A criação de um Website Portal Institucional possibilitará a oferta de serviços online, facilitando o acesso da população a documentos e informações relevantes de forma eletrônica, promovendo eficiência e economia de recursos;
- 1.5. A implementação de um Portal da Transparência também atende às novas exigências da Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, proporcionando visibilidade e acessibilidade a todos os processos licitatórios, garantindo uma gestão mais transparente e alinhada com as práticas modernas de contratação;
- 1.6. A contratação de um Portal Institucional e de Transparência não apenas atende às obrigações legais, mas também demonstra o comprometimento do IPREM - GV com a transparência, ética e modernização dos processos, fortalecendo a relação de confiança com a comunidade;
- 1.7. Diante do exposto, realizaremos a contratação de uma solução tecnológica especializada para a implementação desses portais, visando o pleno atendimento das normativas e a promoção de uma gestão mais eficiente e transparente.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Unidade de Tecnologia da Informação	Fábio Simões Dias Alves

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1. ÁREA PRIVADA**

- 3.1.1. A solução deverá conter uma ÁREA PRIVADA, para gestão e inserção dos conteúdos pelo IPREM/GV. Esta ÁREA PRIVADA, deverá ser acessada apenas por servidor do IPREM/GV, com usuário e senha, podendo ter validados de acesso humano (CAPTCHA);
- 3.1.2. Ter todos os módulos descritos nos requisitos de cada solução, não podendo ter mais de um ambiente de gestão e inserção de conteúdo;
- 3.1.3. Ser compatível com qualquer navegador de internet (Edge; Firefox e Chrome);
- 3.1.4. Possuir, obrigatoriamente, responsividade para dispositivos mobile;
- 3.1.5. Utilizar, obrigatoriamente, protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer);
- 3.1.6. Gerenciar usuários por níveis de acesso em cadeia hierárquica;
- 3.1.7. Permitir cadastro dos usuários com, pelo menos, os seguintes dados: login/usuário, nome completo, e-mail, telefone e matrícula do servidor.

3.2. ÁREA PÚBLICA

- 3.2.1. Possuir, obrigatoriamente, layout responsivo;
- 3.2.2. Ter recursos nativos de acessibilidade;
- 3.2.3. Utilizar, obrigatoriamente, protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer);
- 3.2.4. Possuir CAPTCHA, nas áreas de Acesso à Informação;
- 3.2.5. Permitir, em seu layout, a disposição de conteúdos diversos: imagens, matérias, textos, hiperlinks, download de documentos e vídeos;
- 3.2.6. Possuir ferramenta de busca de conteúdos avançada, onde a mesma deverá realizar pesquisa em todos os conteúdos disponíveis na ÁREA PÚBLICA;

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, MÓDULOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste ETP;
- 3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste ETP são compostas por aplicações web¹, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 3.4 deste ETP, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Itens do Lote Único, conforme apresentado na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO	
ITEM 1	MÓDULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.ipremgv.mg.gov.br), conforme item 5.4 deste ETP.
ITEM 2	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA A ser publicado no endereço (transparência.ipremgv.mg.gov.br), conforme item 5.5 deste ETP.
ITEM 3	MÓDULO APLICATIVO (APP) PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS , conforme item 5.6 deste ETP.
ITEM 4	DESENVOLVIMENTO
ITEM 5	TREINAMENTO

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

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

- 3.4.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 3.4.2. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo à produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- 3.4.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 3.4.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover

¹ Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

- 3.4.5. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 3.4.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
 - a) Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 3.4.7. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes:
 - a) Desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 3.4.8. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 3.4.9. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

3.5. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 3.5.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas;
- 3.5.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);
- 3.5.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 3.5.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.
- 3.5.5. Garantir que ao acessar algum módulo de serviço/conteúdo na área privada, o link de referência do manual técnico será direcionado automaticamente ao respectivo tópico de ajuda do módulo acessado.

3.6. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- 3.6.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 3.6.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 3.6.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 3.6.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário das 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 3.6.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 3.6.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis.

3.7. REQUISITOS PARA O ITEM 1 – MÓDULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

- 3.7.1. Permitir configurar página principal;
- 3.7.2. Permitir configurar menus;

- 3.7.3. Cadastro de Matérias e Notícias;
- 3.7.4. Possuir repositórios de imagens, áudios e vídeos;
- 3.7.5. Possuir repositórios de documentos diversos;
- 3.7.6. Possuir acesso ao SIC e Ouvidoria digital;
- 3.7.7. Cadastro de legislações municipais.;
- 3.7.8. Possuir área de Perguntas e Respostas Frequentes (FAQ);
- 3.7.9. Cadastro de setores e divisões do IPREM/GV (Organograma);

3.8. REQUISITOS PARA O ITEM 2 – MÓDULO WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.8.1. O portal deverá ser atualizado, obrigatoriamente, em até 24 horas, após a disponibilização das devidas informações;
- 3.8.2. Possuir SIC e Ouvidoria Digital, com cadastro de local físico e permitir acesso por meio eletrônico;
- 3.8.3. Ter página específica para contratos, sendo sua atualização automatizada ou manual;
- 3.8.4. Ter página específica para apresentação dos relatórios de Contas Públicas e Responsabilidade Fiscal;

3.9. HÁ CONTRATO VIGENTE OU ANTERIOR COM O MESMO OBJETO?

- Não
 Sim. Processo nº 5/2020, Dispensa nº 2/2020, Contrato nº 6/2020.

4. SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

- Não. Após pesquisa de mercado foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda.
 Sim. Após pesquisa de mercado foi observado que há múltiplas soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda.

4.1. Considerando que, dentro do universo de soluções para o alcance dos objetivos dos serviços existem apenas duas possibilidades reais e mercadológicas, sendo uma a utilização de infraestrutura física, lógica e pessoal (mão de obra especializada) própria para atender este serviço com esta demanda (o que o IPREM/GV não possui), ou a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e preventiva, e serviços de hospedagem em datacenter, esta última se apresenta com a única solução viável para manter a qualidade, eficiência, economicidade, certeza e regularidade mínimas para a execução dos serviços a serem executados. Outrossim, não há outra solução com viabilidade técnica bastante senão a utilização de serviços especializados na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, para dar continuidade a serviços que já o eram conduzidos por meios digitais, sob pena de retrocesso tecnológico

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 5.1.2. As Soluções de Softwares, são aplicativos web acessíveis apenas pela internet pública. A responsabilidade de viabilizar o acesso até o Centro de Dados é dos usuários.
- 5.1.3. Existem áreas operacionais distintas: uma pública, para todos os usuários, e outra privada, para usuários corporativos.
- 5.1.4. Usuários corporativos podem acessar as soluções nas áreas privadas conforme suas atribuições.
- 5.1.5. Os requisitos técnicos e de negócio são obrigatórios e devem ser integrados às soluções, alterando seu comportamento.
- 5.1.6. "Gerenciar" inclui funções como incluir, alterar, excluir e consultar parâmetros durante a gestão de recursos e conteúdo.
- 5.1.7. Os termos "usuário" ou "usuários" referem-se a colaboradores indicados pelo contratante, podendo ser responsáveis pelo gerenciamento.
- 5.1.8. O gerenciamento e a operacionalização das soluções devem ser realizados pela internet pública.
- 5.1.9. Recursos e conteúdo nas soluções devem ser integrados e interoperáveis.
- 5.1.10. As interfaces de acesso devem seguir padrões de usabilidade e ter aprovação visual do contratante.
- 5.1.11. As soluções devem seguir um modelo de distribuição em camadas para permitir uma distribuição distinta dos componentes de Softwares.
- 5.1.12. A arquitetura das soluções de Softwares consiste em três camadas:
 - 5.1.12.1. A camada dos DADOS, que inclui entidades, atributos e procedimentos encapsulados, executada em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) utilizando SQL.
 - 5.1.12.2. A camada APLICAÇÃO, onde estão os componentes de Softwares responsáveis pelo processamento das regras de negócio, executada nos servidores de aplicações.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.1.12.3. A camada CLIENTE, representada pelas interfaces de acesso operadas pelos usuários das soluções.

5.1.13. Todas as interfaces de acesso às soluções de Softwares, em todas as áreas, devem ser apresentadas em português do Brasil.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

5.2.1.1. Garantir continuamente que a operacionalização das Soluções de Softwares ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer Softwares ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

5.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

5.2.2.1. Garantir que as Soluções de Softwares, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografa aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Softwares em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

5.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE

5.2.3.1. Atender aos padrões *web design*² responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Softwares, nas áreas pública e privada, deverão responder de forma proativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

5.2.4. QUANTO A SEGURANÇA DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

5.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

5.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Softwares, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
 - III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
 - IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
 - V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pelas Soluções de Softwares, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;
 - VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Softwares, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo *CAPTCHA*³, o qual deverá ser gerado automaticamente pelas Soluções de Softwares.

² **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

³ **CAPTCHA** é um **acrônimo** da expressão "*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*" (**teste de Turing** público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

- 5.2.5.1.** Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pelas Soluções de Softwares;
- 5.2.5.2.** O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização das Soluções de Softwares implantadas.

5.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARES

- 5.2.6.1.** A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de Softwares que irão automatizar a integração de dados e serviços de Softwares operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Softwares da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Softwares ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;
- 5.2.6.2.** O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;
- 5.2.6.3.** A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

5.3. REQUISITOS FUNCIONAIS**5.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****5.3.1.1.** Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência das Soluções de Softwares:

- a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo Softwares ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:
 - <https://Softwarespublico.gov.br/social/ases>
- c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas *web4* que poderão ser lidos por Softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso das Soluções de Softwares. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:
 - <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocoentudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
 - <https://Softwarespublico.gov.br/social/ases>
 - www.serpro.gov.br/acessibilidade

⁴Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no *website*, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 5.3.1.2.** Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência das Soluções de Softwares:
- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo “Alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
 - b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;
 - c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
 - d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”;
 - e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁵ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
 - f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por Softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
 - g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
 - h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
 - i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
 - j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
 - k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
 - l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
 - m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
 - n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

5.3.2. QUANTO A SEGURANÇA DA ÁREA PRIVADA E DA ÁREA PÚBLICA

5.3.2.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Na ÁREA PRIVADA das Soluções de Softwares:
 - 1. Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
 - 2. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - 3. Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
 - 4. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
 - 5. Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;

⁵CSS é uma “folha de estilo” composta por “camadas” e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6. Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas à administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
 7. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
 8. Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
 9. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
 10. Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁶, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
 11. Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;
- b) Na área PÚBLICA das Soluções de Softwares:
1. Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
 2. Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
 3. Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 5.3.3 do ETP.

5.3.3. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS

- 5.3.3.1. Garantir que esteja disponível, para as Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 5.4.13 deste ETP; (2) Licitações, conforme item 5.5.6 deste ETP; (3) E-SIC, conforme item 5.5.2 deste ETP; (4) Notícias e Matérias, conforme item 5.4.3 e; (5) Guia de Serviços, conforme item 5.4.21 deste ETP, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;
- a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;
- 5.3.3.2. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;
- 5.3.3.3. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;
- 5.3.3.4. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;

⁶CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 5.3.3.5.** Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;
- 5.3.3.6.** Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

5.3.4. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

- 5.3.4.1.** Conter funcionalidade, aplicada aos Itens 1 e 2 das Soluções de Softwares, conforme itens 5.4 e 5.5 deste ETP respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço: (3) Notícias e Matérias; (4) Repositórios de Áudios e Vídeos; (5) Vídeos do Youtube; (6) Repositório de Imagens; (7) Bancos de Imagens; (8) Repositório de Downloads; (9) Banners; (10) Cartões Postais; (11) Agendas de Eventos; (12) Atendimento Eletrônico; (13) Enquetes; (14) Legislações; (15) Links úteis; (16) Repositório de Terminologias; (17) Perguntas e Respostas Frequentes; (18) Publicações Oficiais; (19) Unidades; (20) Ouvidoria; (21) Guia de Serviços; (22) Transparência em Tempo Real; (23) E-SIC; (24) Contratos; (25) Prestação de Contas; (26) Processo Seletivo; e (27) Licitações;
- a) Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;
- b) Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- c) Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- d) Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

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

- 5.3.5.1.** Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares dos Itens 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;
- a) Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP; (5) a senha de autenticação do usuário e; (6) o e-mail que será utilizado como "remetente" para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;
- b) O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

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

- 5.3.6.1.** Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos às Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:
- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;
- f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

5.3.7. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP

5.3.7.1. Garantir, que, quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos de Serviços, compreenda-se, relativo ao registro do endereço de um local físico, seja promovido pelos internautas, via área pública dos websites, ou pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento, via área privada, que a interface de cadastramento do referido endereço deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações, em campos específicos e independentes: (1) o número do CEP (Código de Endereçamento Postal); (2) o nome do logradouro; (3) o número do endereço no logradouro; (4) o complemento do endereço; (5) o nome do bairro; (6) o nome da cidade; (7) a sigla do estado (UF) e; (8) o nome do país;

- a)** Garantir, durante a incorporação do endereço, a consulta automática do número do CEP informado, numa base de dados atualizada de CEP brasileira, de responsabilidade exclusiva da Contratada, para que, através da consulta, exclusivamente quando o CEP informado for encontrado na base de dados, o nome do logradouro, o nome do bairro, o nome da cidade, a sigla do estado (UF) e o nome do país (Brasil), sejam incorporados aos campos respectivos e exibidos automaticamente na interface do Módulo de Serviço, e, quando não for encontrado o CEP, os dados do endereço deverão ser informados manualmente.

5.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS RESPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

5.3.8.1. Garantir, que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

5.3.9. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

5.3.9.1. Garantir, que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁷ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

5.3.10. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUB SITES⁸

5.3.10.1. O gerenciamento e as funcionalidades discriminadas no Módulo de Serviço nº 1 - Configurator da Página Principal, conforme item 5.4.1 deste ETP, e no Módulo de Serviço nº 2 - Configurator de Menus, conforme item 5.4.2 deste ETP, aplicar-se-ão obrigatoriamente aos websites Portal Institucional, Portal da Transparência e sub sites do IPREM/GV, a despeito dos mesmos terem sido especificados originalmente neste ETP como requisitos dos itens 1 e 2;

5.3.10.2. Os demais Módulos de Serviços discriminados nos itens 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste ETP, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

5.3.10.3. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com o website Portal Institucional, conforme item 5.4 deste ETP, e Portal da Transparência, conforme item 5.5 deste ETP, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos de Serviços, aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

⁷WYSIWYG é o [acrônimo](#) da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a [editores de texto](#), agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de [web design](#).

⁸Sub sites poderão ser criados na estrutura do site institucional. Por padrão, um novo sub site usa a URL do site pai (ipremgv.mg.gov.br) como primeira parte de sua URL. O sub site poderá herdar todas as especificações site institucional.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.4. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO ITEM 1 – MÓDULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL**5.4.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 01 - CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL**

- a) Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para conteúdo completo;
- b) Apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo;
- c) Menus horizontais ou verticais na área pública do website;
- d) Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis;
- e) Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo;
- f) Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou slideshow, com opção de destaque;
- g) Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo completo;
- h) Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos;
- i) Registro de internautas para newsletters em boxes de conteúdo;
- j) Enquetes em boxes de conteúdo;
- k) Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo;
- l) Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.

5.4.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 02 - CONFIGURADOR DE MENUS

- a) Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para Módulos de Serviços;
- b) Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis;
- c) Incorporação de itens redirecionando para recursos externos, informando o URL completo;
- d) Abertura dos itens de menu na janela atual ou em uma nova janela do navegador;
- e) Recolhimento e expansão de níveis hierárquicos de menus por comando dos internautas;
- f) Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis;
- g) Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade;
- h) Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis;

5.4.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 03 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- a) Incorporação de notícias para exibição em páginas específicas, seguindo um repositório único;
- b) Gerenciamento de categorias e assuntos para classificação das notícias;
- c) Relacionamento individualizado e em grupo entre notícias;
- d) Adição de títulos, créditos de autoria, data e horário de inserção;
- e) Publicação automatizada em data e horário pré-definidos;
- f) Ocultação e autorização de exibição pelos usuários responsáveis;
- g) Adição de resumos para divulgação na página principal;
- h) Classificação e exibição de notícias conforme design prévio;
- i) Editor de texto integrado para gerenciar conteúdo;
- j) Incorporação de imagens com redimensionamento;
- k) Consulta e pesquisa por palavras, assuntos, datas e se oculto;
- l) Visualização ampliada de imagens;
- m) Incorporação de frames redimensionáveis para conteúdos externos;
- n) Impressão de notícias conforme layout padronizado;
- o) Incorporação de links e arquivos para download;
- p) Gestão de bancos de imagens e enquetes;
- q) Inserção de comentários pelos internautas com moderação;
- r) Notificação automática em caso de rejeição de comentários;
- s) Registro e exibição do número de acessos e/ou visualizações;
- t) Relacionamento da matéria com unidades e legislação cadastrada no portal.

5.4.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 04 – REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

- a) Gerenciamento da incorporação de arquivos de áudio e vídeo em um repositório único no website;
- b) Informação, em campos independentes, da data de inserção, título, descrição e categoria ou subcategoria do conteúdo;
- c) Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos;
- d) Possibilidade de incorporar um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho;
- e) Suporte a extensões SWF, FLV e MP3, com pré-visualização sem a necessidade de download;
- f) Apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;
- g) Consulta aos conteúdos incorporados durante atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos;
- h) Visualização de dados relacionados aos conteúdos resultantes da consulta;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- i) Ocultação dos conteúdos até autorização de exibição pelos usuários responsáveis.

5.4.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 05 – VÍDEOS DO YOUTUBE

- a) Possibilitar a incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube por meio do ID (identificador do YouTube) ou, alternativamente, incorporar arquivos correspondentes em um repositório único no website;
- b) Gerenciamento da incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube, automatizando o upload para o Canal do Contratante no YouTube, com informações específicas como categoria, título, data de inserção, descrição e palavras-chave;
- c) Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube no repositório do website;
- d) Utilização do identificador ID do YouTube durante o gerenciamento para efetuar a vinculação;
- e) Garantir a integração de vídeos publicados originalmente no YouTube, permitindo a exibição incorporada no website;
- f) Consulta dos vídeos do YouTube incorporados ao website durante as atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos;
- g) Apresentação dos vídeos do YouTube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, com reprodução em player integrado à interface do Módulo de Serviço;
- h) Registro do número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do YouTube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;
- i) Possibilidade, através do gerenciamento, de ocultar os conteúdos de vídeo até que sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

5.4.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 06 - REPOSITÓRIO DE IMAGENS

- a) Incorporação de Imagens:
 - Gerenciar a adição de imagens a um repositório único para exibição posterior na área pública do website, seguindo o design prévio.
- b) Informações sobre as Imagens:
 - Registrar data de inserção, identificação do autor (crédito) e descrição da imagem durante a incorporação.
- c) Detalhes Automatizados no Upload:
 - Automatizar a informação de tamanho em bytes e dimensões (largura e altura em pixels) durante o upload.
- d) Restrições de Arquivos:
 - Permitir a adição de arquivos JPG, JPEG, GIF e PNG, com até 3 MB.
- e) Incorporação Simultânea e Bancos de Imagens:
 - Facilitar a adição de várias imagens simultaneamente, possibilitando a incorporação automatizada de bancos de imagens.
- f) Download e Consulta:
 - Permitir o download de imagens via área pública do website;
 - Possibilitar a consulta de imagens durante as atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras, autores e períodos.
- g) Ocultar e Visualização Ampliada:
 - Oferecer opção para ocultar imagens no repositório até autorização para exibição pública;
 - Permitir a visualização ampliada de imagens na área pública ao acionar com um clique do mouse ou ação similar em diferentes dispositivos.

5.4.7. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 07 - BANCOS DE IMAGENS

- a) Incorporação de Bancos de Imagens:
 - Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.
- b) Detalhes do Banco de Imagens:
 - Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.
- c) Visualização em "Slide Show":
 - Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.
- d) Consulta e Visualização de Dados:
 - Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos;
 - Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.
- e) Registro de Acessos e Ocultação:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública, mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento;
- Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.

5.4.8. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 08 – REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

- a) Incorporação de Arquivos:
 - Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.
- b) Classificação por Categorias:
 - Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de downloads.
- c) Incorporação Ilimitada:
 - Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.
- d) Exibição na Área Pública:
 - Exibir os arquivos do repositório de downloads na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.
- e) Consulta e Visualização de Dados:
 - Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- f) Registro de Acessos:
 - Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- g) Ocultação e Autorização:
 - Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.

5.4.9. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 09 – BANNERS

- a) Incorporação de Banners:
 - Gerenciar a adição de banners para exibição na página principal da área pública, respeitando o layout do design prévio, com identificação do título.
- b) Compatibilidade de Arquivos:
 - Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos JPG, GIF ou PNG, sem restrição de tamanho.
- c) Consulta e Visualização de Dados:
 - Possibilitar a consulta de banners durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos;
 - Visualizar dados relacionados aos banners resultantes da consulta, incluindo detalhes sobre extensões de arquivo.

5.4.10. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 10 – CARTÕES POSTAIS

- a) Incorporação de Cartões Postais:
 - Adicionar cartões postais relacionados às imagens do repositório, com título, categoria padronizada e descrição.
- b) Classificação por Categorias:
 - Associar cartões postais a categorias para facilitar a organização no repositório.
- c) Utilização de Imagens do Repositório:
 - Garantir que as imagens do repositório do website sejam utilizadas nos cartões postais durante o gerenciamento.
- d) Exibição na Área Pública:
 - Exibir os cartões postais na área pública do website, classificados por categorias.
- e) Envio por E-mail:
 - Permitir o envio automatizado de cartões postais por e-mail, incluindo remetente, até 3 destinatários, e mensagem personalizada.
- f) Notificações e Confirmações:
 - Notificar destinatários do envio, incluindo link para visualização na área pública;
 - Notificar o remetente quando o destinatário acionar o link.
- g) Requisito CAPTCHA:
 - Parametrizar a exigência de CAPTCHA como pré-requisito ao envio de cartões postais.
- h) Consulta e Visualização de Dados:
 - Consultar cartões postais durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos;
 - Visualizar dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta.
- i) Registro de Acessos:
 - Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais na área pública do website.

- j) Controle de Visibilidade:
- Permitir que os cartões postais fiquem ocultos até autorização para exibição na área pública, através do gerenciamento.

5.4.11. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 11 - AGENDAS DE EVENTOS

- a) Incorporação de Agendas e Itens de Eventos:
- Adicionar agendas de eventos com título, descrição, categoria, subcategoria, imagem de identificação, bancos de imagens, arquivos para download, conteúdo de vídeo associado ao YouTube e detalhes dos itens de evento.
- b) Classificação por Categorias:
- Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.
- c) Reutilização de Conteúdo Existente:
- Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para download já existentes no repositório do website durante a incorporação das agendas.
- d) Consulta e Visualização de Dados:
- Consultar agendas durante atividades de gerenciamento com busca por palavras nos títulos.
 - Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.
- e) Exibição de Agendas na Área Pública:
- Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes;
 - Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.
- f) Calendário na Área Pública:
- Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública;
 - Permitir navegação entre dias, semanas e meses;
 - Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.

5.4.12. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 12 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

- a) Recebimento de Mensagens Anônimas:
- Permitir que internautas anônimos enviem mensagens sem cadastro prévio através do serviço de atendimento eletrônico na área pública do website.
- b) Armazenamento de Mensagens:
- Armazenar as mensagens em um repositório único mantido pelo website.
- c) Categorias e Assuntos:
- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificar as mensagens, com a opção de associar uma categoria a múltiplos assuntos.
- d) Gestão de Respostas:
- Selecionar contas de usuários responsáveis pelo gerenciamento de respostas, associando-as às categorias de mensagens;
 - Enviar notificações por e-mail aos usuários responsáveis ao receber uma mensagem, com link para o gerenciamento de resposta.
- e) Respostas às Mensagens:
- Responder às mensagens diretamente por e-mail;
 - Configurar a prioridade das respostas (baixa, média, alta);
 - Manter status das mensagens (nova, lida, respondida, ignorada).
- f) Detalhes das Respostas:
- Limitar a descrição da resposta a 5.000 caracteres;
 - Incorporar um arquivo por resposta, com extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB.
- g) Envio de Mensagens:
- Coletar informações do internauta (nome, e-mail, endereço, telefone) e detalhes da mensagem, incluindo anexo se necessário;
 - Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho até 10 MB;
 - Gerenciar a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das mensagens;
 - Registrar automaticamente a data e hora do envio da mensagem.
- h) Consulta e Relatórios:
- Consultar mensagens com base em diversos parâmetros, como nome do internauta, períodos de envio, prioridades, status e categorias;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Gerar relatórios em PDF com informações detalhadas das mensagens, incluindo dados do remetente e resposta.

5.4.13. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 13 – ENQUETES

- a) Criação e Publicação:**
 - Criar enquetes com título, data e hora de inserção, data e hora de publicação, data e hora de término, e opções de resposta ilimitadas.
 - Publicar enquetes na área pública do website conforme o design prévio.
- b) Visualização dos Resultados:**
 - Exibir o resultado parcial da enquete na área pública após a confirmação do voto;
 - Permitir que o resultado completo seja acessado apenas pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento do Módulo de Serviço;
 - Apresentar resultados através de gráficos de pizza ou de barra.
- c) Cadastro Prévio para Votação:**
 - Permitir decidir se o cadastro prévio do internauta é um pré-requisito para votar;
 - Garantir que internautas cadastrados votem apenas uma vez;
 - Permitir que internautas anônimos votem uma vez por dia, quando aplicável.
- d) Seleção Única de Resposta:**
 - Limitar a escolha a apenas uma resposta entre as disponíveis na enquete.
- e) Consulta e Visualização:**
 - Consultar enquetes durante as atividades de gerenciamento com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos;
 - Produzir consultas parametrizadas com base em períodos de publicação;
 - Visualizar todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta.
- f) Ocultar Enquetes:**
 - Permitir que as enquetes fiquem ocultas no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

5.4.14. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 14 – LEGISLAÇÕES

- a) Incorporação de Legislações:**
 - Criar um repositório único para legislações, com campos específicos, como categoria, numeração, data de assinatura, data de publicação, vinculação com o Diário Oficial Eletrônico (se aplicável), status de vigência, vinculação com a matéria legislativa, resumo, ementa, assuntos, e incorporação de arquivo PDF correspondente à íntegra da legislação.
- b) Classificação e Vinculação:**
 - Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações;
 - Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.
- c) Arquivos e Visualização:**
 - Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de download;
 - Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.
- d) Associação com Diário Oficial Eletrônico:**
 - Associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais.
- e) Editor de Textos Integrado:**
 - Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações;
 - Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.
- f) Importação em Lote:**
 - Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML;
 - Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma automática no repositório.
- g) Consulta e Visualização Pública:**
 - Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas;
 - Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos;
 - Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta;
 - Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis;

h) Consulta Pública Detalhada:

- Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações;
- Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

5.4.15. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 15 - LINKS ÚTEIS**a) Incorporação de Links:**

- Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria padronizada e endereço URL do link.

b) Classificação por Categorias:

- Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links;
- Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.

c) Exibição na Área Pública:

- Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.

d) Consulta e Visualização por Responsáveis:

- Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis;
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias;
- Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.

e) Ocultação de Links:

- Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

5.4.16. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 16 – REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS**a) Incorporação de Terminologias:**

- Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados;
- Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.

b) Aplicação em Notícias e Matérias:

- Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias, conforme item 5.4.3 deste ETP;
- Durante a navegação nas páginas de notícias e matérias na área pública, destacar as palavras e termos incorporados, possibilitando a visualização de seus significados ao posicionar o mouse sobre eles ou por outra ação correlata em diferentes dispositivos de acesso/controlado.

c) Consulta e Visualização por Responsáveis:

- Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis;
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias;
- Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

5.4.17. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 17 - PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES**a) Incorporação de Perguntas e Respostas:**

- Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes;
- Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.

b) Gerenciamento de Categorias e Subcategorias:

- Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website;
- Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.

c) Editor de Textos Integrado:

- Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.

d) Ordenação e Exibição:

- Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website;
- Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.

e) Exibição na Área Pública:

- Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- f) Consulta e Visualização por Responsáveis:
- Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento;
 - Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.
- g) Ocultação de Perguntas:
- Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

5.4.18. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

- a) Incorporação de Publicações Oficiais:
- Criar um repositório único para as publicações oficiais;
 - Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
 - Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações;
 - Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- b) Gerenciamento de Categorias:
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais;
 - Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
- c) Nome do Órgão Oficial:
- Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme estabelecido na Lei.
- d) Restrições de Data e Horário:
- Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei;
 - Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei;
- e) Controle de Responsáveis:
- Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
- f) Pré-visualização de Arquivos:
- Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de download.
- g) Calendário de Publicações:
- Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
- h) Downloads e Registro:
- Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais;
 - Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- i) Consulta Parametrizada:
- Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
- j) Consulta Avançada por Responsáveis:
- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos em números (edições) e descrições resumo, além de consultas parametrizadas para períodos e categorias.
- k) Ocultação de Publicações:
- Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

5.4.19. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 19 – UNIDADES

- a) Incorporação de Unidades:
- Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional;
 - Campos específicos para o nome da unidade, categoria padronizada, endereços completos, telefones, e-mail de contato, nome do responsável, competências funcionais, informações gerais, horários de funcionamento e imagem de identificação.
- b) Gerenciamento de Categorias:
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades;
 - Associação de uma unidade a uma ou várias categorias;
- c) Habilitação e Visualização:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do website;
 - Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria (item 5.4.20) e E-SIC (item 8.2), conforme aplicável.
- d) Associação de Categorias:
- Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.
- e) Hierarquia de Unidades:
- Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis;
 - Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.
- f) Consulta de Telefones:
- Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones;
 - Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.
- g) Impressão da Lista de Telefones:
- Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o layout padronizado.
- h) Estrutura Organizacional Hierárquica:
- Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante;
 - Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.
 - Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.
- i) Consulta Parametrizada:
- Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.
- j) Consulta Avançada por Responsáveis:
- Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

5.4.20. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 20 – OUVIDORIA

- a) Envio de Manifestações:
- Permitir o envio de manifestações ao Contratante;
 - Armazenar as manifestações em um repositório único no website;
 - Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio;
- b) Editor de Textos Integrado:
- Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- c) Links para Outros Módulos:
- Gerenciar links para as perguntas frequentes (item 5.4.17) e o Guia de Serviços (item 5.4.21).
- d) Informações sobre Atendimento Presencial:
- Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial, exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.
- e) Legislação Pertinente:
- Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.
- f) Arquivos para Download:
- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- g) Gerenciamento de Perfis de Usuários:
- Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.
- h) Manifestação de Pessoas Físicas e Jurídicas:
- Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.
- i) Identificação do Internauta:
- Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
 - Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.
- j) Desenvolvimento da Manifestação:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- k) Protocolo e Registro:
 - Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação;
 - Registrar a data e hora do envio das manifestações;
 - Registrar todos os trâmites das manifestações.
- l) Consulta e Impressão:
 - Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de protocolo;
 - Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites;
 - Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- m) Notificações Automatizadas:
 - Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada;
 - Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.
- n) Pesquisas de Satisfação:
 - Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados;
 - Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail;
 - Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
- o) Trâmites e Respostas:
 - Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades;
 - Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis;
 - Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
- p) Status Automáticos:
 - Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).
- q) Canais de Atendimento:
 - Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
- r) Consultas Estatísticas:
 - Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada;
- s) Consulta Avançada por Usuários Responsáveis:
 - Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
- t) Relatórios em PDF:
 - Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria;
- u) Exportação para XLS:
 - Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.

5.4.21. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 21 - GUIA DE SERVIÇOS

- a) Gerenciar a inclusão dos serviços do Contratante em um Guia de Serviços eletrônicos no site. Este guia, acessível ao público, terá uma página específica com campos distintos para informações sobre cada serviço, como título, categoria, unidade de prestação, descrição, requisitos, documentos necessários, link eletrônico, público-alvo e a opção de download de arquivos existentes no website;
- b) Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:
 - Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público;
 - Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos;
 - Lista dos serviços mais acessados;
 - Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados;
 - Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis;
- c) Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia;
- d) Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no website;
- e) Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site;
- f) Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do website;
- g) Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária para solicitar o serviço;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- h) Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos;
- Navegação em mapa similar ao Google Maps;
 - Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps;
 - Opção de indicar local diretamente no mapa;
 - Anexação de arquivos durante a solicitação;
 - Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação;
 - Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
- i) Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos;
- j) Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as solicitações;
- k) Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas;
- l) Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos;
- m) Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço;
- n) Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas;
- o) Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas;
- Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições);
 - Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
- p) Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis;
- Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
- q) Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis;
- Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta;
 - Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
- r) Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros;
- s) Exibir informações em gráficos na interface do Módulo de Serviço sobre solicitações de serviços, classificadas por títulos, status, critérios de avaliação e categorias, com base nos períodos de envio das solicitações.

5.5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO ÍTEM 2 - MÓDULO WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- a) Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;
 - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 30º, III;
 - Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, Art. 8º, I alíneas “a”, “e” e “g”;
 - Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 3º, VI.

5.5.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 22 - TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL**5.5.1.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 5.5.1.1.1. Este módulo permitirá aos internautas, por meio da área pública do site conforme o design predefinido, acompanhar as execuções orçamentária, extraorçamentária e financeira do Contratante, juntamente com outras informações conforme a legislação pertinente;
- 5.5.1.1.2. O Contratante será responsável por manter atualizados, preferencialmente em tempo real ou no máximo diariamente, os dados necessários para garantir a transparência. Esses dados serão armazenados em um repositório de dados, com a opção de integração ao Módulo de Serviço;
- 5.5.1.1.3. A Contratada ficará encarregada exclusivamente das rotinas de software para automatizar a integração entre os dados nos repositórios do Contratante e o Módulo de Serviço. O acesso a esses repositórios será responsabilidade exclusiva do Contratante;
- 5.5.1.1.4. Os dados de transparência serão extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos estabelecidos pelo decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Esse decreto trata do padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, conforme estipulado no Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

5.5.1.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 5.5.1.2.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;
- 5.5.1.2.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 5.5.1.2.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das 8.1.2.4. consultas devam ser exibidos sob a forma de uma “lista”, as seguintes funcionalidades:
 - a) Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;
 - b) Exibir os registros de dados em páginas de consulta.
- 5.5.1.2.4. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- 5.5.1.2.5. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- 5.5.1.2.6. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- 5.5.1.2.7. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

5.5.1.3. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

- 5.5.1.3.1. Consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem (1) os nomes dos fornecedores (credores); (2) as descrições das ações de governo; (3) os nomes das unidades administrativas; (4) os números dos elementos das despesas e; (5) os nomes das modalidades de licitações;
- 5.5.1.3.2. Consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por: (1) elementos de despesas; (2) por unidades administrativas; (3) por ações de governo e; (4) por modalidades de licitação, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;
 - a) Exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;
 - b) A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todo os seus dados.

5.5.1.4. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

- 5.5.1.4.1. Consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;
- 5.5.1.4.2. Consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) o ano do exercício e; (2) o período no ano onde ocorreram as receitas;
 - a) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;
 - b) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;
 - c) Exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível: (1) as receitas mensais realizadas; (2) o valor anual da receita prevista; (3) o valor consolidado das receitas realizadas e; (4) a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

5.5.1.5. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS AOS RESTOS A PAGAR

- 5.5.1.5.1. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);
- 5.5.1.5.2. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- a) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber: (1) de restos a pagar; (2) de valores já pagos e; (3) de valores que foram cancelados;
 - A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados.
- b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

5.5.1.6. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

- 5.5.1.6.1. Consultar as despesas extraorçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);
- 5.5.1.6.2. Consultar as receitas extraorçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas.
 - a) Exibir as receitas extraorçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

5.5.1.7. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

- 5.5.1.7.1. Consultar as receitas extraorçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;
- 5.5.1.7.2. Consultar as receitas extraorçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas.
 - a) Exibir as receitas extraorçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

5.5.1.8. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

- 5.5.1.8.1. Exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos: (1) individualmente pelos nomes dos colaboradores do Contratante; (2) pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e; (3) pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;
- 5.5.1.8.2. Consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;
- 5.5.1.8.3. Consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos.
 - a) Exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;
 - A partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados: (1) nome do colaborador; (2) matrícula ou registro do colaborador no Contratante; (3) mês e ano de competência do gasto; (4) a unidade onde o colaborador está lotado; (5) o cargo ou função do colaborador e; (6) os proventos do colaborador.
 - b) Exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

5.5.1.9. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

- 5.5.1.9.1. Consultar as despesas com diárias e viagens, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores do Contratante;
- 5.5.1.9.2. Consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar.
 - a) Exibir as despesas com diárias e viagens, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os nomes dos colaboradores, acompanhados dos respectivos valores totais empenhados, liquidados e pagos;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um colaborador, deverão ser exibidos os empenhos das suas despesas com diárias e viagens e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados, assim como, deverá ser exibido a justificativa detalhada das despesas com cada viagem.
- b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais empenhados, liquidados e pagos das despesas com diárias e viagens.

5.5.1.10. QUANTO AOS CONTRATOS

5.5.1.10.1. Consultar os contratos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores) e os objetos dos contratos;

5.5.1.10.2. Consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) as faixas de valores dos contratos; (2) se os contratos possuem aditivos; (3) as modalidades dos contratos e; (4) os períodos das datas de assinaturas dos contratos.

- a) A partir das listas, resultantes das consultas, permitir que, ao selecionar um determinado contrato, sejam exibidos os seguintes dados, quando se aplicar: (1) o número e o ano do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) o nome do fornecedor (físico ou jurídico); (4) o número de inscrição no CPF ou no CNPJ do fornecedor; (5) o número do processo licitatório que deu origem ao contrato; (6) o valor global do contrato; (7) os valores das parcelas do contrato; (8) a data de assinatura do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) a descrição do objeto do contrato e; (11) a relação dos aditivos contratuais com os respectivos valores;

- b) Permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos.

5.5.1.11. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

5.5.1.11.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de webservice⁹, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

5.5.1.11.2. Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

5.5.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 23 - E-SIC

a) Página Web Específica:

- Disponibilizar uma área pública para solicitações de informações identificadas por internautas;
- Layout submetido ao design prévio.

b) Editor de Textos Integrado:

- Possuir um editor de textos integrado para gerenciar o conteúdo da página web que contém as orientações do serviço E-SIC.

c) Links na Página de Orientação:

- Incorporar links para Perguntas e Respostas frequentes e Guia de Serviços.

d) Incorporação de Unidades e Legislação:

- Permitir incorporação de unidades e legislação na página de orientação.

e) Download de Arquivos:

- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação.

f) Seleção de Unidades Responsáveis:

- Permitir que os usuários responsáveis selecionem as unidades responsáveis pelo atendimento das solicitações.

g) Prazos de Resposta:

- Fixar prazo máximo de 20 dias para resposta, prorrogável por 10 dias com justificativa.

h) Recurso e Resposta a Recurso:

- Estabelecer prazos para impetrar recurso e responder ao recurso.

i) Consulta de Trâmites:

- Permitir que internautas consultem trâmites de suas solicitações.

⁹**Web Service** é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre [aplicações](#) diferentes. Com esta [tecnologia](#) é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em [plataformas](#) diferentes sejam compatíveis. Os webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- j) Parâmetros de Consulta:
 - Consulta de solicitações por palavras-chave, unidades, períodos, status, etc.
- k) Incorporação de Arquivos nas Solicitações:
 - Permitir que os solicitantes incorporem arquivos nas solicitações (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- l) Código CAPTCHA Opcional:
 - Permitir a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das solicitações.
- m) Confirmação de Envio:
 - Exibir mensagem de confirmação após o registro da solicitação, com envio de e-mail ao solicitante contendo informações e link para visualização na área pública do website.
- n) Registro de Datas e Horários:
 - Registrar data e hora das solicitações e trâmites;
 - Permitir a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas.
- o) Motivos Padronizados para Recursos:
 - Incorporar motivos padronizados para classificação dos recursos.
- p) Gerenciamento de Respostas:
 - Notificar solicitantes automaticamente por e-mail quando a tramitação for encerrada;
 - Permitir transferência ou encaminhamento de solicitações entre unidades;
 - Definir unidades responsáveis por finalizar, responder e/ou revisar respostas;
 - Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).
- q) Prorrogação de Prazo:
 - Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).
- r) Atribuição Automática de Status:
 - Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.
- s) Consulta de Solicitações para Usuários Responsáveis:
 - Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.
- t) Relatórios Estatísticos:
 - Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados consolidados.

5.5.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 24 – CONTRATOS**5.5.3.1. DADOS DO CONTRATO**

- a) Campo para informar o número do contrato;
- b) Campo para o número do processo administrativo relacionado ao contrato;
- c) Campo para inserir a data de assinatura do contrato;
- d) Modalidade Padronizada do Contrato:
 - Gerenciada previamente pelos usuários responsáveis.
- e) Competência Padronizada do Contrato:
 - Gerenciada previamente pelos usuários responsáveis.
- f) Licitação Associada:
 - Relacionar o contrato com licitações existentes no repositório do website.
- g) Unidade Responsável pelo Contrato:
 - Associar o contrato a uma unidade existente no repositório.
- h) Fornecedor Padronizado:
 - Gerenciado previamente pelos usuários responsáveis.
- i) Data de Publicação do Contrato:
 - Informar a data de publicação do contrato, quando aplicável.
- j) Vinculação com Diário Oficial Eletrônico:
 - Associar o contrato ao serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando aplicável.
- k) Descrição do Objeto do Contrato:
 - Campo para descrever o objeto do contrato.
- l) Período de Vigência do Contrato:
 - Informar o período de validade do contrato.
- m) Forma de Pagamento Padronizada:
 - Escolher entre opções como boleto bancário, cheque, crédito em conta corrente, ordem bancária, e transferência eletrônica.
- n) Valor do Contrato:
 - Inserir o valor total do contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- o) Quantidade de Parcelas e Valor por Parcela:
 - Informar a quantidade de parcelas e o valor previsto de cada parcela.
- p) Incorporação de Arquivos:
 - Permitir a incorporação de arquivos relacionados ao contrato para download.
- q) Associação com Empenhos:
 - Associar o contrato aos empenhos mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real.

5.5.3.2. MODALIDADES E CATEGORIAS

- a) Modalidades de Contrato:
 1. Gerenciar a incorporação de modalidades para a classificação dos contratos.
 2. Categorias de Arquivos:
 3. Gerenciar a incorporação de categorias para classificar os arquivos relacionados aos contratos.

5.5.3.3. ESTATUS E FORMA DE PAGAMENTO

- a) Atribuir status como não iniciado, vigente, vencimento próximo ou vencido;
- b) Atribuir a forma de pagamento ao contrato, como boleto bancário, cheque, etc;
- c) Permitir a classificação do status atual do contrato, como não iniciado, vigente, vencimento próximo ou vencido;
- d) Permitir a incorporação de arquivos relacionados ao contrato;
- e) Atribuir tipos de alteração aos aditivos, como valor contratual, prazo contratual, entre outros;
- f) Permitir a incorporação de arquivos relacionados aos aditivos dos contratos;
- g) Associação com Empenhos e Fornecedores;
 - Associar contratos aos empenhos mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real;
 - Incorporar informações dos fornecedores com campos específicos e independentes.
- h) Consultas e Visualizações;
 - Permitir consultas de contratos por palavras-chave, fornecedores, licitações, unidades e status.
 - Proporcionar a visualização detalhada de todos os dados relacionados aos contratos e aditivos.

5.5.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 25 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Campo para informar o ano referente ao exercício da prestação de contas, gerenciadas previamente pelos usuários responsáveis;
- b) Campo para inserir a data de publicação da prestação de contas;
- c) Associar a prestação de contas ao serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando aplicável;
- d) Permitir a incorporação de um arquivo PDF contendo o conteúdo da prestação de contas;
- e) Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade para classificação das prestações de contas;
- f) Exibir uma lista com as prestações de contas, incluindo categorias, subcategorias, periodicidade, ano referente e data de publicação;
- g) Permitir consulta por palavras-chave, periodicidade e ano referente;
- h) Permitir o download do arquivo relacionado ao conteúdo da prestação de contas selecionada;
- i) Associar a prestação de contas às Publicações Oficiais, mantendo registro da publicação;
- j) Permitir consultas parametrizadas por categorias, subcategorias, anos de referência e periodicidades;
- k) Proporcionar a visualização detalhada das prestações de contas, incluindo os arquivos incorporados, durante as atividades de gerenciamento.

5.5.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 26 - PROCESSO SELETIVO**5.5.5.1. DIVULGAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS**

- a) Recurso para a administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados.

5.5.5.2. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS

- a) Permite a inclusão de processos seletivos com informações detalhadas;
 - Tipo, número, ano e título do processo seletivo;
 - Associação a uma unidade da administração;
 - Situação atual do processo;
 - Informações básicas sobre o processo;
 - Cronogramas, editais, anexos, comunicados, etc;
 - Inclusão dos tipos de cargos oferecidos;
 - Relacionamento dos cargos com o processo seletivo;
 - Adição de informações sobre as provas do processo seletivo;
 - Relacionamento das provas com o processo;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Criação de tipos de processos (concurso público, seleção simplificada, etc.);
- Tipos de publicações (editais, anexos, etc.).

- b) Inclusão de locais onde os processos seletivos são realizados ou onde as vagas são oferecidas;
- c) Possibilidade de busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo;
- d) Registro das diversas situações de um candidato no processo seletivo;
- e) Facilitação da importação de processos seletivos para o portal;
- f) Disponibilização de relatórios sobre candidatos, classificação, convocação, etc;
- g) No gerenciador, permite dar permissões necessárias aos usuários associando-os às unidades responsáveis.

5.5.5.3. FILTROS DE GERENCIAMENTO

- a) No gerenciamento, oferece filtros para localizar processos seletivos, cargos, tipos de processos, documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, permitindo a edição desses itens.

5.5.5.4. PÁGINA PÚBLICA DE LISTAGEM DE PROCESSOS

- a) Permite busca por unidade, número, ano, palavra-chave, tipo e situação;
- b) Destaca o nome do processo seletivo com opção de clique para obter mais informações.

5.5.5.5. PÁGINA ESPECÍFICA DO PROCESSO SELETIVO

- a) Nome do processo seletivo, número, unidade, situação;
- b) Exibição e download de documentos anexados;
- c) Filtro para visualização por data ou tipo de publicação.

5.5.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 27 – LICITAÇÕES

- a) Campos específicos e independentes para licitações;
- b) Incluindo unidade responsável, modalidade, número, ano, processo administrativo, objeto, data de publicação, data limite, data de abertura, hora de abertura, valor estimado, status, categorias e arquivos para download;
- c) Gerenciamento para associar cada licitação a uma única modalidade;
- d) Gerenciamento para associar licitações a uma ou várias categorias;
- e) Atribuição de usuários responsáveis às unidades para publicação de licitações;
- f) Gerenciamento para atribuir status como anulada, cancelada, deserta, em andamento, encerrada, frustrada, homologada, revogada e suspensa;
- g) Possibilidade de incorporar arquivos PDF ilimitados relacionados às licitações;
- h) Classificação dos arquivos quanto à finalidade;
- i) Permitir assinatura digital dos documentos cadastrados para download ou, validação de assinatura CADES (extensão .p7s);
- j) Permite exigir identificação prévia para downloads, condicionado a status específicos;
- k) Opção para internautas selecionarem categorias de licitação de interesse durante o cadastro para receber notificações;
- l) Possibilidade de envio automatizado de mensagens via e-mail aos internautas cadastrados sobre licitações, seus andamentos e questionamentos;
- m) Exibição opcional de comunicado formal ao internauta após o download de um arquivo;
- n) Exibição de licitações na área pública com detalhes como modalidade, número, ano, unidade, datas, descrição e status;
- o) Possibilidade de ordenar a lista por datas de abertura, anos e números de licitação, além de filtros para categorias, modalidades, unidades responsáveis, status e datas;
- p) Permite download de arquivos e questionamentos por internautas cadastrados;
- q) Opção para ocultar licitações na área pública até autorização dos usuários responsáveis;
- r) Gerenciamento manual dos status dos questionamentos (novo, lido, respondido, ignorado);
- s) Visualização completa dos questionamentos durante as atividades de gerenciamento;
- t) Consultas parametrizadas em relação a números, categorias, modalidades e anos de licitações;
- u) Visualização completa dos dados resultantes da consulta;
- v) Detalhamento das licitações por modalidade, categoria, unidade, datas, valores, etc;
- w) Internautas interessados em licitações com detalhes sobre downloads, categorias e ações realizadas;
- x) Internautas cadastrados e suas categorias de interesse;
- y) Questionamentos realizados por internautas com detalhes sobre licitações;
- z) Downloads realizados por internautas relacionados a licitações;
- aa) Mensagens enviadas aos internautas sobre trâmites e procedimentos relacionados a licitações;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.6. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO ITEM 3 - APLICATIVO (APP) PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS**5.6.1. ASPECTOS GERAIS**

- 5.6.1.1.** O Aplicativo Eletrônico Móvel, de que trata este Item, integra o conjunto de Soluções de Softwares especificadas neste ETP. Trata-se de aplicativo móvel (APP), para o qual a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, integrá-la aos Módulos de Serviço dos websites referentes aos Itens 1 e 2 do Lote Único, conforme os itens 5.4 e 5.5, respectivamente, deste ETP.
- 5.6.1.2.** O APP deverá possuir layout padronizado conforme design prévio a ser aprovado pelo Contratante, devendo ser obrigatoriamente publicado na Play Store, para sistemas operacionais Android, e na Apple Store, para sistemas operacionais IOS, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 5.6.1.3.** Desenvolvendo uma analogia entre o APP e os websites dos Itens 1 e 2, o APP terá somente a área pública. O gerenciamento dos conteúdos e serviços que integram os Módulos do APP será realizado, pelos usuários responsáveis, através da área privada das Soluções de Softwares, conforme item 5.1.3 deste ETP.

5.6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 5.6.2.1.** Permitir enviar notificações push¹⁰ aos usuários do APP, de forma automatizada pelos recursos das Soluções de Softwares, através do gerenciamento;
- a) Permitir, durante o gerenciamento, que sejam selecionados os Módulos de Serviço do APP, entre os seguintes: (1) Notícias e Matérias; (2) Legislações; (3) Publicações Oficiais e; (4) Youtube TV, assim como os conteúdos relacionados às notificações, entre os já existentes nos repositórios dos websites. Uma vez enviados, todos os usuários do APP serão notificados;
- 5.6.2.2.** Permitir que o internauta, quando for necessário, possa se cadastrar através de função específica disponível na interface do APP, contemplando os requisitos funcionais descritos no item 5.2.5 deste ETP;
- 5.6.2.3.** Garantir que o APP contenha links de acesso para os Itens 1 e 2, websites Portal Institucional e Portal da Transparência.

5.6.3. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- 5.6.3.1.** Exibir a listagem das notícias e matérias incorporados ao repositório do website, conforme item **5.4.3** deste ETP, em ordem cronológica decrescente relativa às datas e horas das suas respectivas publicações, apresentando, para cada notícia e matéria, o seguinte: (1) o título; (2) o resumo (síntese); (3) a data e hora da publicação e; (4) e a imagem de identificação, quando possuir;
- 5.6.3.2.** Consultar as notícias e matérias informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos (1) títulos; (2) nos resumos (sínteses) e; (3) no conteúdo das notícias e matérias;
- 5.6.3.3.** Permitir que possa ser visualizado, na íntegra, o conteúdo das notícias e matérias, e, quando isto ocorrer, dispor de funcionalidade que permita ao internauta o seu compartilhamento com os aplicativos instalados no dispositivo móvel, compatíveis com essa funcionalidade, em face do sistema operacional utilizado, Android ou IOS.

5.6.4. SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS

- 5.6.4.1.** Exibir a listagem dos serviços incorporados ao repositório do website, integrantes do Guia de Serviços do Contratante, conforme item **5.4.21** deste ETP, exclusivamente os serviços que possam ser solicitados eletronicamente pelos internautas, conforme letra f) do item **5.4.21** deste ETP, apresentando na listagem os títulos dos serviços, em ordem alfabética, classificados pelas categorias;
- 5.6.4.2.** Permitir a solicitação, pelo internauta, de serviços que integram o Guia, via APP, solicitando-lhe que primeiro selecione a categoria e depois o título do serviço que pretende solicitar, exclusivamente para aqueles serviços que integram o Guia, possíveis de serem solicitados eletronicamente, assim como, sendo exigida ou não a identificação prévia do internauta solicitante, conforme letra h) do item **5.4.21** deste ETP;
- 5.6.4.3.** Permitir que, durante o desenvolvimento da solicitação do serviço, que a mensagem que acompanhará a solicitação poderá ter até 5.000 caracteres, e, ainda, permitir que o endereço da localização da prestação do serviço, quando necessário, seja informado manualmente pelo solicitante ou capturado através das coordenadas de GPS, integrada aos serviços do Google Maps ou outro similar e compatível, de responsabilidade exclusiva da Contratada, presente no dispositivo móvel, quando o mesmo possuir GPS ativo;
- 5.6.4.5.** Permitir ao internauta incorporar à sua solicitação, quando necessário, via os recursos do APP, um arquivo já armazenado no dispositivo móvel ou uma fotografia a ser produzida pelo internauta, concomitante à solicitação, através da câmera integrada ao dispositivo móvel;

¹⁰ **Notificação push** é um tipo de mensagem enviada para o APP, dos dispositivos eletrônicos móveis, como intuito de engajar os seus usuários com os conteúdos publicados. Outra característica importante desse requisito é do APP não estar operando ou aberto no recebimento da mensagem, então, ao selecionar a notificação será feito o redirecionamento para a APP e exibido o conteúdo na íntegra.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.6.4.6. Permitir ao internauta, o acompanhamento dos serviços solicitados ao Contratante, exclusivamente, para aquelas solicitações que tenham sido precedidas da identificação prévia do solicitante, lhe exibindo todos os dados das suas solicitações, exceto os arquivos incorporados às mesmas, acompanhadas dos trâmites promovidos pelo Contratante, durante o atendimento às solicitações.

5.6.5. NORMAS

5.6.5.1. Exibir a listagem das legislações incorporadas ao repositório do web site, conforme item 5.4.14 deste ETP, apresentando na listagem, relativo a cada legislação, o seguinte: (1) o número; (2) o ano e; (3) a ementa, ordenada pela ordem cronológica decrescente da data de assinatura das legislações;

5.6.5.2. Consultar as legislações, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que estejam inseridos (1) nas ementas das legislações; (2) nos resumos das legislações e; (3) no conteúdo HTML das legislações e; (4) nos arquivos de extensão PDF incorporados a elas, e, ainda, de forma parametrizada, pelo seguinte: (1) categorias das legislações; (2) assuntos das legislações; (3) números das legislações; (4) anos das legislações e; (5) pelos períodos de publicação das legislações;

5.6.5.3. Permitir que possa ser visualizado, na íntegra, o conteúdo das legislações, e, quando isto ocorrer, deverá dispor de funcionalidades que permitam ao internauta o compartilhamento do conteúdo através dos aplicativos instalados no dispositivo móvel, em face do sistema operacional utilizado, Android ou IOS, compatíveis com essa funcionalidade, e ainda que permitam realizar o download do conteúdo completo da legislação, relativo ao arquivo incorporado da extensão PDF, para o dispositivo móvel;

- a) Ao visualizar o conteúdo, na íntegra, de uma legislação, priorizar a exibição deste conteúdo, quando o mesmo estiver disponível, no formato de texto HTML indexado, caso contrário, a exibição dar-se-á no formato digitalizado, através do arquivo com a extensão PDF que foi incorporado.

5.6.6. PUBLICAÇÕES OFICIAIS

5.6.6.1. Exibir a listagem das publicações oficiais incorporados ao repositório do website, conforme item 5.4.18 deste ETP, apresentando na lista o seguinte, relativo a cada publicação: (1) o número (edição) da publicação oficial e; (2) data da sua publicação, ordenada pela ordem cronológica decrescente da data de publicação;

5.6.6.2. Consultar as publicações oficiais, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que estejam inseridos (1) nas descrições das publicações e; (2) no conteúdo dos arquivos de extensão PDF incorporados às publicações, e, ainda, de forma parametrizada, pelo seguinte: (1) categorias das publicações; (2) números (edições) das publicações e; (3) períodos de publicação;

5.6.6.3. Permitir que possa ser visualizado, na íntegra, o conteúdo das publicações oficiais, e, quando isto ocorrer, deverá dispor de funcionalidades que permitam ao internauta o compartilhamento do conteúdo através dos aplicativos instalados no dispositivo móvel, em face do sistema operacional utilizado, Android ou IOS, compatíveis com essa funcionalidade, e, ainda, que permitam realizar o download do conteúdo completo da publicação oficial, relativo ao arquivo incorporado da extensão PDF, para o dispositivo móvel.

5.6.7. YOUTUBE TV

5.6.7.1. Permitir a reprodução, na interface do APP, de vídeos do Youtube associados ao repositório do web site, conforme item 5.4.5 deste ETP, incorporados ao canal do Contratante no Youtube;

5.6.7.2. Exibir uma listagem com os títulos dos vídeos e os players para reprodução direta no APP, classificada pelas categorias dos vídeos.

5.6.8. ATENDIMENTO ELETRÔNICO

5.6.8.1. Permitir ao internauta o envio de mensagens eletrônicas ao Contratante, via o APP, de forma análoga ao Módulo de Serviço descrito no item 5.4.12 deste ETP;

5.6.8.2. Permitir ao internauta incorporar à sua mensagem eletrônica, quando necessário, via os recursos do APP, um arquivo já armazenado no dispositivo móvel ou uma fotografia a ser produzida pelo internauta, concomitante à elaboração da sua mensagem, através da câmera integrada ao dispositivo móvel.

5.7. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS ITENS 1 e 2**5.7.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS**

- A despeito de se tratar, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste ETP.

- Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste ETP, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.
- Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo referente a esta pretensa contratação foi mensurado tendo em vista a necessidade de continuação dos serviços de gerenciamento do Website Portal Institucional, Portal da Transparência, a implementação do Aplicativo (APP) para Dispositivos Móveis e a obrigatoriedade do Instituto de garantir o direito de acesso à informação durante 24h por dia, 7 dias por semana.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é de R\$44.960,00 (quarenta e quatro mil novecentos e sessenta reais), calculado através do preço médio de mercado, por cotação direta com empresas do ramo, conforme tabela abaixo.

7.2. Em pesquisa no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, foram encontrados contratos cujo objeto contempla apenas, Website Institucional, Portal da Transparência e Contas de E-mails, ou apenas Website Institucional, Portal da Transparência, ou apenas Website Institucional, não contendo o Aplicativo para Dispositivos Móveis, inviabilizando a média de preço praticado por outros órgãos públicos, com relação ao objeto desta contratação.

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MODULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	25992	MÊS	12	R\$1.266,67	R\$15.200,04
2	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	25992	MÊS	12	R\$800,00	R\$9.600,00
3	MODULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	25992	MÊS	12	R\$1.163,33	R\$13.959,96
4	DESENVOLVIMENTO	25917	UN	1	R\$3.733,33	R\$3.733,33
5	TREINAMENTO	3840	UN	1	R\$2.466,67	R\$2.466,67

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- () Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.
 () É divisível, mas não poderá ser parcelado.
 (X) Não é divisível.

8.1. É sabido que, o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que, se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora, não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Contudo, a contratação dos serviços em apreço em item único, sem parcelamento, conforme prevê o artigo 40 § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, é a que melhor atende as necessidades do objeto descrito, considerando que, o produto citado é indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a solução para fornecimento parcelado, visto que, não há viabilidade técnica para fracionar parte específica para

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

subcontratação deste, ou ainda, fragmentar os quantitativos, visto que, se trata de serviço que possui características intrínsecas e interdependentes. Da mesma forma, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS para Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – MG – IPREM/GV, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e preventiva, e serviços de hospedagem em datacenter, estão diretamente interligados à solução adquirida, não sendo viável adquirir os mesmos em lotes separados. Em síntese não será possível parcelar o objeto, mostrando-se técnica e economicamente viável apenas um item cujo objeto trata-se da prestação de uma unidade de serviço de natureza contínua, a ser paga no valor da proposta em 12 parcelas iniciais, compreendendo o período de 1 ano.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não.

Sim

9.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim.

Não.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS para Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – MG – IPREM/GV, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e preventiva, e serviços de hospedagem em datacenter.

11.2. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

11.3. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta, consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

11.4. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não serão necessárias mudanças na infraestrutura elétrica, logística ou mesmo de espaço físico, vez que a equipe técnica da empresa a ser contratada prestará o serviço de forma remota

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não.

Sim.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

13.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos Ambientais.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Viabilidade Técnica – Considerando que, dentro do universo de soluções para o alcance dos objetivos dos serviços, existem apenas duas possibilidades reais e mercadológicas, sendo uma a utilização de infraestrutura física, lógica e pessoal (mão de obra especializada) própria para atender este serviço com esta demanda (o que o IPREM/GV não possui), ou a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e preventiva, e serviços de hospedagem em datacenter, esta última se apresenta com a única solução viável para manter a qualidade, eficiência, economicidade, certeza e regularidade mínimas para a execução dos serviços a serem executados. Outrossim, não há outra solução com viabilidade técnica bastante senão a utilização de serviços especializados na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, para dar continuidade a serviços que já o eram conduzidos por meios digitais, sob pena de retrocesso tecnológico.

14.2. Viabilidade Mercadológica – Ademais todas as necessidades identificadas consubstanciam técnicas, serviços, requisitos, comuns a quaisquer websites ofertados no mercado, integrantes das compatibilidades digitais entre formatos de arquivos e dados computacionais.

14.3. A contratação de empresa especializada para prestação do serviço em questão se torna economicamente viável, uma vez não dispõe de equipe com os requisitos técnicos necessários para manutenção, suporte e hospedagem de website com tais características e especialidades, além de se tratar de um serviço com ampla variedade no mercado, favorecendo a sua contratação através da locação. Desta forma, a contratação do serviço objetivado por este estudo se torna viável economicamente e administrativamente, atendendo as exigências do Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares - MG – IPREMGV na maneira a que se propõe, garantindo a isonomia, economicidade eficiência e eficácia.

14.4. Por todo o exposto, o servidor responsável por este estudo, **DECLARA**, que a pretendida contratação da prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO (APP) PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e preventiva, e serviços de hospedagem em datacenter, descrita neste estudo alcança a **FINALIDADE** de proporcionar a continuidade dos serviços públicos que auxiliam a gestão previdenciária, desta forma, apresenta-se tecnicamente, mercadologicamente, e operacionalmente **VIÁVEL e ADEQUADA**.

Governador Valadares, 26 de agosto de 2024.

Leonardo Gonçalves Santiago
Agente Previdenciário
Mat. 06000076

Fábio Simões Dias Alves
Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação
Matrícula 06004630

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP

Governador Valadares, ____/____/____

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, e serviços de hospedagem em datacenter.

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MÓDULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	25992	MÊS	12	R\$1.266,67	R\$15.200,04
2	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	25992	MÊS	12	R\$800,00	R\$9.600,00
3	MÓDULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	25992	MÊS	12	R\$1.163,33	R\$13.959,96
4	DESENVOLVIMENTO	25917	UN	1	R\$3.733,33	R\$3.733,33
5	TREINAMENTO	3840	UN	1	R\$2.466,67	R\$2.466,67
TOTAIS					R\$9.430,00	R\$44.960,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O contrato 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 Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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.

3.2. A solução deve atender as exigências do ANEXO A deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Desenvolvimento de layout responsivo e moderno, com foco na sustentabilidade, utilizando princípios de design sustentável, como eficiência energética e uso de materiais ecológicos, sempre que possível;

4.1.2. Implementação de práticas de otimização de desempenho para reduzir o consumo de recursos computacionais;

4.1.3. Uso de hospedagem em servidores que utilizem energia renovável, quando possível;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

4.1.4. Incentivo ao uso de imagens e vídeos de alta qualidade com baixo consumo de dados, reduzindo o impacto ambiental do site.

4.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

1. Baixo valor;
2. Baixo risco.

4.5. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da Execução do Objeto: A prestação de serviço deve começar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato ou a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2. A execução do objeto, deverá atender os seguintes serviços:

- 5.1.2.1. Implantação;
- 5.1.2.2. Suporte técnico e operacional;
- 5.1.2.3. Treinamento;
- 5.1.2.4. Migração de dados;
- 5.1.2.5. Atualização corretiva e evolutiva;
- 5.1.2.6. Hospedagem;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Briefing para definição do layout:

- a) Início: APÓS Assinatura do Contrato ou Emissão da Ordem de Serviço;
- b) Prazo: 1 dia após o início.

5.1.3.2. Formatação dos layouts aprovados:

- a) Início: 1 dia após o briefing;
- b) Prazo: 5 dias após o início.

5.1.3.3. Disponibilização dos portais em ambiente de teste e carga de conteúdo inicial:

- a) Início: 10 dias após a formatação dos layouts;
- b) Prazo: 5 dias após o início.

5.1.3.4. Validação pelo IPREM/GV:

- a) Início: 3 dias após o treinamento;
- b) Prazo: 1 dia após o início.

5.1.3.5. Treinamento com os servidores responsáveis por administrar e gerenciar as publicações:

- a) Início: 2 dias após a disponibilização dos portais;
- b) Prazo: 2 dias após o início.

5.1.3.6. Disponibilização em produção:

- a) Início: 1 dia após a validação;
- b) Prazo: 1 dia após o início.

5.1.3.7. Total de Dias para a Conclusão da Implantação será de até 45 dias.

Observações:

- Os serviços de implantação são únicos e devem ser concluídos dentro do prazo estabelecido;
- Os serviços de hospedagem em datacenter e suporte técnico serão realizados ao longo do contrato;
- O suporte técnico será fornecido de forma online, por telefone, serviço 0800, e via e-mail e WhatsApp em horário comercial de segunda à sexta, das 08:00 às 18:00;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- A contratada deverá fornecer sistema para abertura e gerenciamento de chamados técnicos.
- 5.1.4.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.1.5. Início da Execução do Objeto:**
 - 5.1.5.1.** Garantir que a prestação de serviço comece dentro do prazo estipulado após a assinatura do contrato ou a emissão da Ordem de Serviço, seguindo os seguintes passos:
 1. Verificar a data de assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço;
 2. Iniciar a prestação de serviço dentro de 5 dias a partir da data verificada no passo 1.
- 5.1.6. Briefing para definição do layout**
 - 5.1.6.1.** Realizar o briefing para definir os layouts necessários para o projeto, seguindo os seguintes passos:
 1. Após o início da execução do objeto, agendar uma reunião de briefing com as partes relevantes;
 2. Durante o briefing, discutir e definir os requisitos de layout;
 3. Documentar os requisitos acordados;
 4. Concluir o briefing em até 1 dia.
- 5.1.7. Formatação dos layouts aprovados**
 - 5.1.7.1.** Formatar os layouts de acordo com os requisitos definidos no briefing, seguindo os seguintes passos:
 1. Após o término do briefing, iniciar a formatação dos layouts dentro de 3 dias;
 2. Formatar os layouts de acordo com os requisitos definidos;
 3. Concluir a formatação dos layouts em até 5 dias após o início.
- 5.1.8. Disponibilização dos portais em ambiente de teste e carga de conteúdo inicial**
 - 5.1.8.1.** Disponibilizar os portais em um ambiente de teste e carregar o conteúdo inicial, seguindo os seguintes passos:
 1. Após a formatação dos layouts aprovados, iniciar a disponibilização dos portais em ambiente de teste dentro de 10 dias;
 2. Carregar o conteúdo inicial nos portais;
 3. Concluir a disponibilização em até 3 dias após o início.
- 5.1.9. Validação pelo IPREM-GV**
 - 5.1.9.1.** Validar os portais pelo IPREM/GV, seguindo os seguintes passos:
 1. Após a disponibilização em ambiente de teste, iniciar a validação pelo IPREM-GV dentro de 3 dias após o treinamento;
 2. Realizar as verificações necessárias para validar os portais;
 3. Concluir a validação em até 1 dia após o início.
- 5.1.10. Treinamento com os servidores responsáveis por administrar e gerenciar as publicações**
 - 5.1.10.1.** Treinar os servidores responsáveis por administrar e gerenciar as publicações nos portais, seguindo os seguintes passos:
 1. Após a validação pelo IPREM-GV, iniciar o treinamento dentro de 2 dias após a disponibilização dos portais;
 2. Realizar o treinamento com os servidores responsáveis;
 3. Concluir o treinamento em até 2 dias após o início.
- 5.1.11. Disponibilização em produção**
 - 5.1.11.1.** Disponibilizar os portais em produção após todas as etapas anteriores estarem concluídas, seguindo os seguintes passos:
 1. Após o treinamento, iniciar a disponibilização em produção dentro de 1 dia após a validação;
 2. Concluir a disponibilização em produção em até 1 dia após o início.
- 5.1.12.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.13. Personalização**
 - 5.1.13.1.** As soluções de software devem permitir personalização de acordo com as necessidades específicas do Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares (IPREM/GV), possibilitando a adaptação dos módulos de Website Portal Institucional e Portal da Transparência para atender às suas demandas particulares.

5.1.14. Acessibilidade

5.1.14.1. Deve ser assegurada a acessibilidade das soluções de software, garantindo que os recursos e funcionalidades estejam disponíveis para todos os usuários, independentemente de suas limitações físicas ou tecnológicas.

5.1.15. Segurança da Informação

5.1.15.1. É essencial que as soluções de software ofereçam um alto nível de segurança da informação, incluindo medidas robustas de proteção de dados sensíveis do IPREM/GV e de seus usuários, garantindo conformidade com regulamentações como a NLLC e a Lei de Acesso à Informação.

5.1.16. Facilidade de Uso

5.1.16.1. Deve ser priorizada a facilidade de uso das soluções de software, com interfaces intuitivas e amigáveis, de modo que os usuários possam interagir com os sistemas de forma eficiente e sem dificuldades operacionais significativas.

5.1.17. Compatibilidade e Integração

5.1.17.1. As soluções de software devem ser compatíveis e integráveis com sistemas existentes no IPREM/GV, garantindo uma transição suave e eficaz, além de permitir a troca de dados e informações entre diferentes plataformas e aplicativos.

5.1.18. Especificação da Garantia do Serviço

5.1.18.1. A empresa contratada deve garantir que as soluções de software funcionem conforme especificado no contrato. Isso inclui a disponibilidade contínua dos sistemas e a correção rápida de quaisquer falhas ou problemas que possam surgir durante o período de garantia;

5.1.18.2. A empresa deve fornecer atualizações regulares e manutenção dos sistemas para garantir que permaneçam atualizados e livres de falhas de segurança ou desempenho. Isso pode incluir correções de bugs, patches de segurança e melhorias de desempenho;

5.1.18.3. A empresa contratada deverá fornecer o nível de suporte técnico, incluindo opções de contato, tempos de resposta e procedimentos para escalonamento de problemas, conforme item **3.6** do ETP;

5.1.18.4. A empresa contratada deve garantir o nível de desempenho das soluções de software, conforme item **3.4** do ETP;

5.1.18.5. O não cumprimento dos termos da garantia do serviço, a empresa contratada sofrerá as sanções previstas em contrato.

5.1.19. Essas especificações garantem que a empresa contratada seja responsável por manter a qualidade e o desempenho das soluções de software durante todo o período do contrato, proporcionando tranquilidade ao IPREM/GV quanto ao funcionamento adequado dos sistemas.

5.1.20. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será durante **toda a vigência do contrato**, contado a partir da assinatura do mesmo.

5.1.21. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.22. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) Backup dos Dados pela Empresa Contratada: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os backups necessários dos dados relacionados às soluções de software fornecidas. Isso inclui dados do website institucional, dados do portal da transparência, bancos de dados, arquivos de configuração e qualquer outro conteúdo relevante;

b) Fornecimento dos Backups ao IPREM/GV: Após a conclusão dos backups, a empresa contratada deve fornecer esses backups ao IPREM/GV de acordo com os procedimentos estabelecidos. Isso pode envolver a transferência de backups por meio de métodos seguros, como FTP seguro (SFTP), VPN ou outros protocolos criptografados;

c) Responsabilidade pelo Processo de Migração: O IPREM/GV assumirá a responsabilidade pelo processo de migração dos dados para seu próprio ambiente. Isso inclui a preparação dos backups fornecidos pela empresa contratada e a execução do processo de migração para os sistemas e plataformas utilizados pelo IPREM/GV;

d) Testes e Validação pelo IPREM/GV: Após a conclusão da migração dos dados, o IPREM/GV será responsável por realizar testes abrangentes para garantir que todos os dados tenham sido

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

corretamente migrados e que os sistemas estejam funcionando conforme esperado em seu ambiente;

- e) Suporte da Empresa Contratada: Embora a empresa contratada não seja responsável pela migração dos dados, ela deve estar disponível para fornecer suporte e assistência conforme necessário durante o processo de migração, ajudando o IPREM/GV a resolver quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos backups fornecidos, portanto, mesmo que a empresa contratada não esteja diretamente envolvida no processo de migração dos dados, ela ainda desempenha um papel importante ao fornecer backups adequados e suporte durante essa etapa crítica de transição do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 IPREM/GV e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O IPREM/GV poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o IPREM/GV 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada 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.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do contrato, definidos no Documento de Formalização da Demanda – DFD.
- 6.8.1. O fiscal 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato;
- 6.8.2. O fiscal 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;
- 6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapasse a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do prazo contratual, sob sua responsabilidade, visando à prorrogação tempestiva;
- 6.8.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.8.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;
- 6.8.7. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências;
- 6.8.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 6.8.9.** O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.
- 6.8.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.8.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.12.** O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.
- 6.8.13.** O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais.
- 6.8.14.** O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais.
- 6.8.15.** O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.8.16.** O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.8.17.** O gestor do contrato elaborará o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.8.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 pelo agente ou setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto deverá ser atestada pelo fiscal do contrato por meio de documento formal, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:
- 7.1.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Cumprimento de Prazos:** Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega das soluções de software, serviços e quaisquer outros marcos definidos no contrato.
- 7.2.2. Conformidade com Especificações Técnicas:** Verificação se as soluções de software fornecidas atendem às especificações técnicas detalhadas no contrato, incluindo funcionalidades, desempenho e qualidade.
- 7.2.3. Aceitação do IPREM/GV:** Avaliação se as soluções de software foram aceitas pelo IPREM/GV de acordo com os critérios de aceitação definidos no contrato.
- 7.2.4. Qualidade dos Serviços Prestados:** Avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, como suporte técnico, manutenção, treinamento e outras atividades relacionadas.
- 7.2.5. Satisfação do Cliente:** Consideração do nível de satisfação do IPREM/GV com os serviços e soluções fornecidas pela empresa contratada, com base em feedbacks e avaliações.
- 7.2.6. Desempenho das Soluções de Software:** Avaliação do desempenho das soluções de software em termos de velocidade, confiabilidade, escalabilidade e outros aspectos relevantes para sua operação eficaz.
- 7.2.7. Resolução de Problemas:** Verificação da capacidade da empresa contratada em resolver problemas e questões identificados pelo IPREM/GV de forma rápida e eficiente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.2.8. Cumprimento de Requisitos Legais e Normativos: Verificação se as soluções de software e os serviços prestados estão em conformidade com requisitos legais, regulamentações e normas aplicáveis.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.8. O fiscal do contrato realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.9. 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.

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

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. 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

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, 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 as seguintes diretrizes:

7.13.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.14. 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança
- 7.16. 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

7.17. Para fins de liquidação, a Unidade de Tecnologia da Informação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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.

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou pela documentação apresentada, 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.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar a Unidade de Tecnologia da Informação do IPREM/GV 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.

7.22. 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.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente pela Unidade de Tesouraria do IPREM/GV, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23.1. O pagamento será efetuado pela Contabilidade da CONTRATANTE na 2º (segunda) quarta-feira após a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês da entrega dos serviços.

7.23.2. Caso o fornecedor apresente boleto bancário juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o pagamento será realizado no vencimento proposto, não podendo este ser inferior a 10 (dez) dias.

7.24. A contratada ao emitir a Nota Fiscal deverá observar os parâmetros estipulados na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, conforme preceitua o Decreto Municipal de Governador Valadares nº 11.859, de 07 de julho de 2023.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário, quando este for fornecido.

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

7.26.1. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 7.27. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por Lote.
- 8.2. O fornecedor que apresentar a proposta com o menor preço por lote, deverá também apresentar na proposta, o valor unitário de cada item dentro do valor médio apresentado na tabela constante no item 1.

Habilitação Jurídica

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. 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;
- 8.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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 tem sede a matriz;
- 8.8. **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 1971.
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.16.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

Qualificação Econômico-financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.20. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação;

8.21. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.21.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

8.21.5. Da sociedade Cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.21.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.21.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.21.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.21.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.21.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.21.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$44.960,00 (quarenta e quatro mil novecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Governador Valadares - MG.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 01 - Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Funcional: 09.122.0401.2.220

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.802.00

Especificação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 02 – Programa de Assistência Médica

Funcional: 04.302.0401.2.228

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.899.06

Especificação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

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

Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – IPREM/GV, 26 de agosto de 2024.

Leonardo Gonçalves Santiago

Agente Previdenciário

Matrícula 06000076

Fábio Simões Dias Alves

Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação

Matrícula 06004630

ANEXO II - A

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

1.1 ASPECTOS GERAIS

- 1.1.1.** Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no ETP, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, todos os itens e documentações referente à amostra das soluções, item 1.3 deste ANEXO, em observância ao seguinte:
- 1.1.2.** Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;
- 1.1.3.** A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances da dispensa eletrônica, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;
- a)** A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- 1.1.4.** Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram o ETP, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;
- 1.1.5.** O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;
- a)** Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- b)** Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- c)** A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- d)** O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações do ETP, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;
- 1.1.6.** Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

1.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

- 1.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

1.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para o LOTE ÚNICO, ITENS nº 1, 2 e 3, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

1.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 3.4 do ETP, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas no LOTE ÚNICO, ITENS nº 1, 2 e 3, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

1.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 3.5 do ETP, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

1.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 3.6 do ETP, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

1.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para o LOTE ÚNICO, ITENS nº 1, 2 e 3, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I;

1.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram o LOTE ÚNICO, ITENS nº 1, 2 e 3 especificados no ETP.

1.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 1.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

- 1.3.2. A licitante em questão, deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

1.3.3. Todos os documentos e itens abaixo, são OBRIGATÓRIOS, para garantir agilidade na verificação e validação da solução apresentada, bem como da empresa a ser contratada;

1.3.4. O não atendimento aos requisitos das Etapa nº1 e Etapa nº2, abaixo, implicará a desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções previstas nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

▪ ETAPA Nº 1:

- Apresentar Plano de Implantação, não excedendo 30 (trinta) dias;
- Apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos;
- Apresentar Plano de Capacitação dos servidores, não excedendo 30 (trinta) dias;

▪ ETAPA Nº 2:

- Apresentar os requisitos técnicos das Soluções de Softwares solicitados na tabela "ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO", abaixo, exclusivamente referentes ao LOTE ÚNICO, ITENS nº 1, 2 e 3 conforme o ETP, onde serão classificados como "O – OBRIGATÓRIO" e "D – DESEJÁVEL", sendo avaliados em Atendido – "SIM ou NÃO".
 - O item classificado como "O" – OBRIGATÓRIO, deve ser atendido integralmente, sem ressalvas.
 - O item classificado como "D" – DESAJÁVEL, poderá ser atendido com ressalva.
- Os itens desejáveis deverão ser atendidos em no mínimo 85%, sob pena de desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções previstas nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

➤ Tabela **ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO:**

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO ETP	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	3.5.5	
2	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	5.1	
3	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	5.2.1	
4	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	5.2.3	
5	O	SEGURANÇA	5.2.4	
6	D	LOG DE REGISTRO (HISTÓRICO) DAS OPERAÇÕES REALIZADAS	5.2.4.2	
6.1	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	5.2.5	
7	O	ACESSIBILIDADE	5.3.1	

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO ETP	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
8	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	5.3.3	
8.1	O	PERMITIR O RELACIONAMENTO DO INTERNAUTA COM MÓDULOS DE SERVIÇOS	5.3.3.1	
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	5.3.4	
9.1	O	NA BUSCA AVANÇADA, EXIBIR E FILTRAR O CONTEÚDO BUSCADO SEPARADO POR MÓDULOS	5.3.4.1	
10	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	5.3.6	
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	5.3.7	
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	5.3.8	
13	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	5.3.9	
14	O	APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES	5.3.10	
15	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	5.4.1	
16	D	CONFIGURADOR DE MENUS	5.4.2	
17	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	5.4.3 E 5.6.3	
17.1	O	RELACIONAMENTO DE MATÉRIAS A CONTEÚDO DA UNIDADE E LEGISLAÇÃO	5.4.3, T)	
17.2	O	NA ÁREA PÚBLICA, IDENTIFICAR O AUTOR DA MATÉRIA	5.4.3, D)	
17.3	O	POSSIBILITAR FILTRAR MATÉRIAS POR ASSUNTO, DATA E SE OCULTO	5.4.3, K)	
18	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	5.4.4	
19	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	5.4.5 E 5.6.7	
20	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	5.4.6	
21	D	BANCOS DE IMAGENS	5.4.7	

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO ETP	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
22	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	5.4.8	
23	D	BANNERS	5.4.9	
24	O	CARTÕES POSTAIS	5.4.10	
25	D	AGENDAS DE EVENTOS	5.4.11	
26	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	5.4.12 E 5.6.8	
27	D	ENQUETES	5.4.13	
28	D	LEGISLAÇÕES	5.4.14	
28.1	O	PERMITIR A CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA HTML, ATRAVÉS DE FUNÇÃO DE LEITURA OCR	5.4.14, C)	
28.2	O	PERMITIR IMPORTAÇÃO EM LOTE E AUTOMATIZADA DE LEGISLAÇÕES	5.4.14, F)	
29	D	LINKS ÚTEIS	5.4.15	
30	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	5.4.16	
31	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	5.4.17	
32	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	5.4.18 E 5.6.6	
32.1	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO DOCUMENTO APÓS A INSERÇÃO DO MESMO	5.4.18, A)	
33	D	UNIDADES	5.4.19	
33.1	O	PERMITIR CONSULTA DOS TELEFONES ÚTEIS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	5.4.19, F)	
34	O	OUVIDORIA	5.4.20	
34.1	O	PERMITIR CONSULTA A RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS SOBRE MANIFESTAÇÕES	5.4.20, L)	

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO ETP	ATENDIDO (SIM OU NÃO)
35	D	GUIA DE SERVIÇOS	5.4.21 E 5.6.4	
36	O	TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL	5.5.1	
37	O	E-SIC	5.5.2	
38	O	CONTRATOS	5.5.3	
39	O	PRESTAÇÃO DE CONTAS	5.5.4	
40	O	PROCESSO SELETIVO	5.5.5	
41	D	LICITAÇÕES	5.5.6	
42	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL DOS DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA DOWNLOAD, OU VALIDAÇÃO DE ASSINATURA CADES	5.5.6, I)	

Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – IPREM/GV, 28 de junho de 2024.

Leonardo Gonçalves Santiago
Agente Previdenciário
Mat. 06000076

Fábio Simões Dias Alves
Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação
Matrícula 06004630

ANEXO III**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 04/2024**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor
....., DECLARA:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
- b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;
- e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- f) Que possui pessoal técnico adequado, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- i) Que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 04/2024

LICITANTE:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Telefone(s):
E-mail:

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MODULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	25992	MÊS	12		
2	MODULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	25992	MÊS	12		
3	MODULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	25992	MÊS	12		
4	DESENVOLVIMENTO	25917	UN	1		
5	TREINAMENTO	3840	UN	1		
TOTAIS						

Dados para Depósito Bancário:
Banco:
Agência: Dígito:
Conta: Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:
Nome:
CPF e RG:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:

Local, Data.

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal



**MINUTA DE TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE
CONTRATO Nº ____/2024**

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [nº CNPJ DA CONTRATADA], representada neste ato por [NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA], RG nº [Nº DO RG DO REPRESENTANTE], preposto designado pela CONTRATADA com poderes para atuar junto ao INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme previsto no Contrato nº ____/2024, a manter o mais absoluto sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] é responsável pelos danos causados diretamente ao INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizados pelo INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV, nos termos do Contrato e do Edital.

Neste ato, a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] obriga-se, ainda, a apresentar ao INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do IPREM/GV.

Governador Valadares, __ de _____ de _____.

CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG Nº _____



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
CONTRATO Nº ____/2024**

(NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO), [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [CARGO], RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de funcionário da pessoa jurídica **[NOME DA CONTRATADA]**, alocado na prestação dos serviços objeto do Contrato ____/2024, obriga-se, por meio do presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme determina o Contrato, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV bem como quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do IPREM/GV, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Governador Valadares, __ de _____ de _____.

NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO

CARGO

RG Nº _____

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA
Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOV. VALADARES – IPREM/GV, E A XXX (NOME DA CONTRATADA)

O Instituto de Previdência Municipal de Gov. Valadares – IPREM/GV, com sede na Rua Eduardo Carlos Pereira, nº 205, Esplanada, na cidade de Governador Valadares – Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 86.813.953/0001-94, neste ato representado pelo presidente do IPREM/GV, Sr. Bruno Vilar Rocha de Almeida, através do Ato de Nomeação publicado em 05 de março de 2024 no Diário Oficial Eletrônico – ANO X | Nº 2.474, Governador Valadares / MG, portador do CPF nº 094.520.976-20, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXX (nome do contratado) inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXX, sediado(a) na XXX, em XXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por XXX (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 04/2024 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 04/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem os módulos WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, e serviços de hospedagem em datacenter, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 - Objeto da contratação:

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MÓDULO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	25992	MÊS	12		
2	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	25992	MÊS	12		
3	MÓDULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	25992	MÊS	12		
4	DESENVOLVIMENTO	25917	UN	1		
5	TREINAMENTO	3840	UN	1		
TOTAIS						

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2 - Aviso de Contratação Direta;
- 1.3.3 - A proposta da CONTRATADA; e
- 1.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 - Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, da entrega e do recebimento constam no Item 6 do Termo de Referência vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nessa Dispensa; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**4.1. DO PREÇO**

4.1.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ XXX (por extenso), perfazendo o valor total de R\$ XXX (por extenso).

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

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.2.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 7 do Anexo I do Termo de Referência.

4.3. PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1 - O pagamento será efetuado pela Contabilidade da CONTRATANTE na 2ª (segunda) quarta-feira após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês da entrega dos materiais.

4.3.2 - Caso a CONTRATANTE apresente o boleto juntamente com a Nota Fiscal, o pagamento será realizado no vencimento.

4.3.2 - O vencimento do boleto não poderá ser inferior ao prazo informado no item 5.3.1, quando houver.

4.3.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal quando a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

4.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1 - A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

4.4.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado.

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

4.4.4 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no item 9.1.8.1 a 9.1.8.4 deste contrato.

4.4.5 - Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, o fiscal do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Contratação Direta;

b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade; proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, o fiscal do contrato providenciará 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 da CONTRATANTE.

4.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

4.4.8 - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

4.4.9 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

4.4.9.1 - A CONTRATADA ao emitir a Nota Fiscal deverá observar os parâmetros estipulados na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, conforme preceitua o Decreto Municipal de Governador Valadares nº 11.859, de 07 de julho de 2023.

4.4.10 - A CONTRATADA 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).

5.2 - Após o interregno de 1 (um) ano, a CONTRATADA poderá apresentar o pedido de reajuste dos preços iniciais, que serão reajustados mediante a aplicação pela CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

5.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

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

5.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

5.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados à conta das seguintes dotações orçamentárias:

6.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 01 - Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Funcional: 09.122.0401.2.220

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.802.00

Especificação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Órgão: 04 – Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares

Unidade: 02 – Programa de Assistência Médica

Funcional: 04.302.0401.2.228

Econômica/Natureza: 3390.40.00

Fonte: 1.899.06

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato.

7.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

7.1.6 - Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.7 - Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.8 - Cientificar a Assessoria Jurídica, responsável pela representação judicial da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

7.1.9.1 - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias.

7.1.11 - Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.1.12 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 - Designar preposto, formalmente aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

8.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

8.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6 - 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 CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigido, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133/2021;

8.1.8 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.1.8.1 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.8.2 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

8.1.8.3 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

8.1.8.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

8.1.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.11 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;

8.1.12 - Paralisar, por determinação da 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;

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

8.1.14 - 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 8.1.15 - Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.1.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.17 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 8.1.18 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.19 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.20 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.21 - 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;
- 8.1.22 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.1.23 - Realizar treinamento dos servidores no Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares;
- 8.1.24 - 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;
- 8.1.25 - 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.
- 8.1.25.1 - 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.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 9.1 - O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados de XX/XX/XXXX, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2 - 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 CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
 - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 9.3 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 9.4 - 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.
- 9.5 - O contrato não poderá ser prorrogado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 10.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido a prévia aprovação da Procuradoria Autárquica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão decididos pela 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não, as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo CONTRATANTE nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 - Poderá a CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 - Indenizações e multas.

12.6 - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (*caput* do art. 131 da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 11.928, de 20 de dezembro de 2023.

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Impedimento de licitar e contratar;

13.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2.4 - Multa;

13.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato serão instruídas e aplicadas conforme o Decreto Municipal nº 11.928/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

14.2 - 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.

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

14.4 - A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

14.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

14.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 - A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 - 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.

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

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

14.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Contrato no site oficial do IPREM/GV, em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - É eleito o Foro da Comarca de Governador Valadares – Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Governador Valadares, **XX** (dia) de **XXX** (mês) de 20**XX** (ano).

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA