



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024

O **MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 91.342.667/0001-28, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 1.235/2023 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizarão licitação, **com ampla participação**, na modalidade pregão eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O recebimento das propostas será a partir das 08 horas do dia 13 de setembro de 2024, até às 09 horas do dia 01 de outubro de 2024. O início da sessão pública será às **09 horas e 10 minutos do dia 01 de outubro de 2024**, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Não foi destinada COTA/ITENS para participação exclusiva de ME/EPP na presente licitação, com base nos termos do art. 49, III da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para **fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada**, em conformidade com a descrição e especificações técnicas contidas no Anexo IV (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar), parte integrante deste Edital.

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital.

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na entrega do objeto/serviço, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso contrário, a empresa poderá ser penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema portaldecompraspublicas.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 04 – Secretaria de Administração e Planejamento; Unidade Orçamentária: 04.01 – Secretaria de Administração e Planejamento; Fonte de Recursos: 1500 Recursos não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Vinculados de Impostos/Desd. Fonte de Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Natureza da despesa: 3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação; Despesa: 947; Desdobramento: 10696; ou com verbas provenientes de Recursos livres e/ou recursos vinculados e/ou recursos provenientes de auxílios e convênios e/ou recursos provenientes de operações de crédito contraídas pelo Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Poder Executivo de Pantano Grande a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Não poderão participar deste pregão:

I. impedidos de participar de licitações e/ou de contratar com Administração Pública direta e indireta do Município de Pantano Grande, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

II. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

III. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

IV. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

V. 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VI. entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

VII. 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;

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

IX. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

X. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), concorrendo entre si;

XI. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

XII. cooperativas.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. O licitante interessado em participar da presente licitação deverá encaminhar proposta eletrônica exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento no “portaldecompraspublicas”, sendo obrigatório o preenchimento dos campos “Valor Unitário” (valor unitário do item), “Marca” (se houver), “Fabricante” (se houver) e “Descrição detalhada do Item” (descrição do Item, conforme consta no Edital).

4.2.1. No caso de pregão para contratação de serviços, no preenchimento dos campos “marca” e “fabricante” poderão ser utilizadas expressões como “serviço”, “próprio” ou “não se aplica”.

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

4.4. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.5. O licitante deverá informar em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto/serviço ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que:

- tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;
- a inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo;
- não emprega de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e não emprego de menor de dezesseis anos, conforme previsão do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

4.7. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.9. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

4.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.13. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Portal de Compras Públicas, no sistema portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

7.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.3. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.4. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.5. O presente Edital utilizará o modo de disputa ABERTO E FECHADO para o recebimento dos lances.

7.5.1. No modo de disputa previsto acima, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.5.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.5.1., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.5.3. Encerrado o prazo de que trata o item 7.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.5.3 e 7.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.5.4.

7.5.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.5.6.

7.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

7.7. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante às seguintes consultas:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

10.1.3. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>).

10.2. As consultas de licitantes indicadas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

10.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar ao licitante, se necessário, nova proposta do melhor preço adequada após a fase dos lances, no prazo estipulado no chat durante a sessão.

10.5. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o pregoeiro poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado pela unidade demandante.

10.6. A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

I. retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

II. submeter o resultado da pesquisa ao ordenador de despesas para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

10.7. Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o pregoeiro retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.

10.8. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.

10.9. Para a obtenção do valor unitário do item cotado, será dividido o valor total pela quantidade prevista para a contratação, quando se considerarão somente as duas ou quatro primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento, conforme a natureza do objeto.

10.10. Quando o licitante 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:

10.10.1. 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

10.10.2. 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.

10.11. Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.

10.12. O pregoeiro poderá solicitar parecer de profissional especializado para orientar sua decisão.

10.13. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.14. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante dos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.15. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, a seguinte documentação complementar:

I. proposta de preços adequada ao último lance ofertado no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página pelo representante legal da empresa, conforme Anexo I deste edital. Deverá conter ainda:

I.a. descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando o número do item conforme edital, quantidade, unidade, marca e o modelo (se houver);

I.b. especificação do preço unitário de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

I.c. especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

I.d. declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;

I.e. prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

I.f. nome do banco; número da conta e o número da agência para depósitos dos valores das obrigações pactuadas, e-mail - para o envio da(s) nota(s) de empenho(s), bem como a assinatura do titular. Se preposto, anexar procuração com poderes específicos para o fim.

Obs. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

II. declaração de que não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, podendo utilizar o modelo do anexo III deste edital;

III. em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo III deste edital;

10.16. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

11. DO EMPATE

11.1. Depois de garantidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações das licitantes;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, a ser comprovado;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado em que se realiza a licitação;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o licitante vencedor deverá encaminhar os seguintes documentos de habilitação através de sistema eletrônico, através de chave de acesso e senha, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação efetuada pelo pregoeiro no sistema:

12.1.1. Documentos de habilitação jurídica:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, a fim de comprovar a aptidão da licitante com o objeto licitado;

12.1.2. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal demonstrada mediante a apresentação da Certidão de Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais;

IV – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

V – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VI – Certidão de Regularidade relativa ao FGTS;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

VIII – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no anexo III deste edital.

12.1.3. Documentos de habilitação econômico-financeira:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I – Certidão Negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.1.4. Documentos de habilitação técnica:

I. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza dos serviços, localização dos serviços, período de execução e descrição dos serviços executados;

II. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem por meio de nota fiscal, contrato, atestados ou documento similar, que demonstre possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no Termo de Referência para hospedagem do portal;

III. Comprovar que atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).

12.1.5. Documentos específicos para ME/EPP/COOPERATIVAS:

I – Se a licitante, no momento do encaminhamento de sua proposta no sistema em que ocorrerá a licitação, declarar ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e desejar utilizar-se dos privilégios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovação desse enquadramento, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador da Empresa, com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou através de outros documentos acessíveis e públicos.

12.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, salvo os emitidos pela Internet, os quais poderão ter a sua autenticidade verificada pelo pregoeiro, ou publicados em órgão de imprensa oficial.

12.2.1. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.3. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.4. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema operacional portal de compras públicas.

12.5. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

12.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

12.7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

12.8. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, exceto Atestado de Qualificação Técnica (quando este for solicitado).

12.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.11. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

13. DO RECURSO

13.1. Caberá recurso em face de:

I - julgamento das propostas;

II - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - anulação ou revogação da licitação.

13.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - a apreciação se dará em fase única.

13.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

13.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

13.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

13.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor, cabendo o ato de adjudicação à autoridade competente do órgão.

14.2. A homologação do resultado deste pregão compete à autoridade competente.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual conforme minuta anexa ou confirmar o recebimento da nota de empenho.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Os representantes legais deverão assinar os instrumentos de contratação diretamente no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Prefeitura Municipal de Pantano Grande, sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados.

15.4. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência encartado neste edital.

15.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

15.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 15.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do termo de referência.

16. DAS SANÇÕES

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

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

II. ensejar o retardamento da execução do certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

III. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

IV. não celebrar o contrato no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não dar recebimento ao respectivo instrumento contratual: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação;

V. comportar-se de modo inidôneo: pena – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos da Administração Pública Direta e Indireta pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro do Poder Executivo do Município de Pantano Grande e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: a. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou b. entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II. retardar a execução do certame: a. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; b. não comprovar os requisitos de habilitação; ou c. praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

III. não mantiver a proposta: a. não enviar a proposta; b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou d. deixar de apresentar amostra;

IV. comportar-se de maneira inidônea: a. praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório; b. cometer fraude de qualquer natureza; c. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; d. induzir deliberadamente a erro no julgamento; e. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; f. realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021; g. prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas; ou h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.4. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

16.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

16.6. Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

16.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, o pregoeiro sugerirá à autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

16.10. Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública previsto na Lei nº 12.846/2013, o rito de apuração será aquele previsto na referida lei.

16.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão ou servidor designado, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, apresente defesa escrita e especifique as provas que pretenda produzir.

16.12. Exaurida a fase instrutória, a comissão/servidor poderá oportunizar a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

16.13. A comissão/servidor elaborará relatório final conclusivo no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram, sugerindo, ao final, a aplicação ou não de sanção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

16.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

16.15. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.16. O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração Municipal, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

16.17. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

16.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro correspondente após o trânsito em julgado administrativo.

16.19. Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, obrigatoriamente, por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo mencionado acima.

17.2. O sistema automaticamente não aceitará a impugnação, caso o prazo referido acima não seja cumprido.

17.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

17.5. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.6. As impugnações apresentadas no protocolo desta Prefeitura, ou qualquer outra forma que não a referida anteriormente, serão desconsideradas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização da execução contratual caberá ao fiscal do contrato, devidamente nomeado pela gestão municipal no qual acompanhará a implantação do sistema, bem como fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações e exigências contidas no Anexo IV (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar), deste Edital.

18.2. A fiscalização também poderá ser realizada junto aos documentos e registros contábeis da CONTRATADA.

18.3. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

I. Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas.

II. Definitivamente, após cumpridos os prazos de implantação.

19. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

19.1. O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, e corresponderá aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, sem que haja incidência de juros ou correção monetária, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

19.2. Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção de sistemas, assistência técnica e treinamento, efetuados anteriormente ou após a emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo do Sistema, não terão pagamento ou custos adicionais, pois deverão ter seus valores já contemplados no valor proposto para licenciamento mensal.

19.3. A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso será calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados, após a aprovação dos sistemas, pela emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo dos Sistemas.

19.4. Serão processadas as retenções nos termos da lei que regula a matéria.

19.5. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

19.6. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe tenham sido impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Do Contratante:

20.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

20.1.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

20.1.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

20.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

20.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

20.2. Da Contratada:

20.2.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços;

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

20.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

20.2.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do CONTRATADO;

20.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

20.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

20.2.7. Fornecer o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

20.2.8. Fornecer o serviço de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

21. PROVA DE CONCEITO

21.1. O licitante primeiro classificado e que tenha sido habilitado no certame licitatório, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, será convocado e deverá iniciar a demonstração dos sistemas ofertados para o município, comprovando o atendimento a todos os requisitos técnicos, características mínimas e funcionalidades que forem solicitadas, e poderá ser realizada de forma presencial ou online.

21.2. A apresentação da versão “demo” com todos os serviços contratados deverão estar disponíveis para que os membros da comissão técnica, especialmente constituída pelo Município, confirmem os itens da prova.

21.3. Admitir-se-á a presença de até 02 (dois) representantes de cada licitante que apresentou proposta, desde que previamente credenciados, para acompanhamento da demonstração.

21.4. No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa de **todas as funcionalidades e recursos que foram selecionados pela Comissão**, devendo ser desclassificada a licitante que não atenda aos percentuais solicitados na prova de conceito, das funcionalidades que foram solicitadas **de acordo com o Anexo V do Edital**.

21.5. A Comissão constituída para avaliação técnica emitirá parecer declarando se o sistema atende ou não os percentuais quanto as funcionalidades solicitadas no Anexo V do Edital, as quais foram extraídas do edital e seu Termo de Referência. Se atender a todo o que foi solicitado será emitida a Declaração de Aprovação Técnica. Caso não atender, será convocada a segunda colocada para apresentação dos sistemas, na mesma forma que a licitante anterior e, assim, sucessivamente, até a definição do vencedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Observação: Assim nestas condições, cabe a Administração pública optar por convocar ou não as licitantes participantes do certame para fazer a prova de conceito, por ordem de classificação.

21.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhum ônus reverso a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, autorais, de licenças e de outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos ou utilizados.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A autoridade competente compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

22.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

22.8. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Poder Executivo do Município de Pantano Grande.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no órgão público, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante os dias em que não houver expediente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

22.11. Atuarão neste certame as servidoras Veridiana Carlos Hieger, matrícula nº 560-6, e Letícia da Silveira Carlos, matrícula nº 1419-2, Pregoeira Oficial e Substituta, respectivamente, bem como as servidoras Daiane Lau Nunes, matrícula nº 1513-0, Eloisa de Alexandrino Freitas, matrícula nº 1423-0 e Franceli Pastório, matrículas n.ºs 606-8 e 685-8, membros da Equipe de Apoio.

22.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I. formulário-proposta;

Anexo II. orçamento estimativo;

Anexo III. modelo de declarações a serem apresentadas para fins de habilitação;

Anexo IV. Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

Anexo V. Prova de conceito.

Anexo VI. Minuta de contrato.

23. DO FORO

23.1. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Pantano Grande, em 09 de setembro de 2024.

Alcides Emilio Paganotto
Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024 **ANEXO I - FORMULÁRIO-PROPOSTA**

Nome da empresa (razão social): ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

CEP:...

CNPJ nº ...

Telefone: ...

E-mail: ...

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: ...

E-mail: ...

Cargo/função: ...

Telefone: ...

Dados bancários (com dígito verificador): Banco nº.: ..., Agência nº.: ...Conta-corrente nº: ...

A presente proposta tem como objeto a contratação dos serviços abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade.	12	Mês	R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$......(.....).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos e que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024
ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Especificação	QUANT.	UNID.	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
01	Implantação e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade.	12	Mês	R\$ 562,62	R\$ 6.751,44



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Valor Total estimado: R\$ 6.751,44

Pantano Grande, em 09 de setembro de 2024.

Alcides Emilio Paganotto
Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PARA FINS
DE CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO:

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, considerando o disposto na legislação vigente, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos ou servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou que tenham ocupado os mencionados cargos/funções, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

b) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes políticos ou servidores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

...
Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

(Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, com sede _____, declara, para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

...
Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º. CONSTITUIÇÃO

(Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, com sede _____, declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº. 0____/20____, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezeses) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

A presente declaração é a expressão da verdade pela qual firmamos abaixo.

Local e data.

...
Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Pantano Grande

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Seleção da proposta mais vantajosa para a administração, visando a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.
01	Implantação e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade.	12	Mês

2. ATENDIMENTO:

a. Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores de mão, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços online, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a ser disponibilizado no endereço www.pantanogrande.rs.gov.br e especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo:

b. Manutenção: A manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme este Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto.

c. Treinamento: A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Termo de Referência.

d. Hospedagem: A hospedagem será realizada em espaço servidor fornecido pela CONTRATADA, sendo que este deve estar em um Data Center localizado no Brasil e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA:

O objeto representa uma demanda de diversos setores, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação mostra-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

A administração pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, nas formas direta e indireta, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados e informações que produz, o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade. No decorrer dos últimos anos, União, Estados e Municípios, por força de determinações legais, estão sendo obrigados a implantar sítios da internet e a implementar fluxos internos de dados viabilizados para a plena integração com esses meios tecnológicos. Tais mudanças, dadas as facilidades proporcionadas pela informática, permitem interação imediata entre o poder público e a população como um todo, gerando condições de maior conhecimento social da gestão governamental e permitindo, em decorrência de formas mais justas e democráticas, o controle da ação pública no que toca ao bem comum.

Frente à necessidade de reestruturação do atual web site, tendo em vista as defasagens tanto no layout como nas interfaces de integração e interação se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a administração pública municipal carece de um novo portal que proporcione aos cidadãos e aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno, mais integrado e dando melhor publicidade e facilidade aos acessos às informações.

Justifica-se também que a prefeitura visa atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei 12.527/2011, Lei 12.965/2014, Lei 13.146/2015, Lei 13.460/2017, Lei 13.709/2018, Atendimento ao art. 74, da Lei das Eleições, c/c art. 37, § 1º, da CF, bem como a empresa contratada deverá garantir que quaisquer novas exigências legais realizadas durante o período contratual serão desenvolvidas de forma atender 100% as leis estadual e federal.

Este Termo de Referência tem como objetivo formalizar as regras e especificações técnicas mínimas para que a prefeitura municipal consiga atingir de maneira eficaz e transparente o objeto deste documento, para desenvolvimento do site, implantação, treinamento, migração e conversão dos dados de todo o sistema web do site, bem como serviços de hospedagem e manutenção tanto do Sistema web (Sistema do Portal e suas ferramentas).

Quanto a indivisibilidade dos serviços e fornecedor único: Sempre almejando a preservação dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade é que se conclui sobre a indivisibilidade dos serviços e que a proposta seja de um único fornecedor, pois diferente disso, trazendo exemplo de outros modelos de projeto e processos, o fracionamento do objeto do presente certamente implicaria em dificuldade na divulgação e utilização de dados e informações, morosidade, além de indiscutível aumento de custo para o Ente Público. É consabido, do ponto de vista técnico, que há gritante dificuldade em integrarem-se vários fornecedores às tecnologias, ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação utilizadas por cada um, que em sua maioria, são diferentes. Importante notar que as técnicas, expertises, conhecimentos e funcionalidades também são próprias de cada desenvolvedor, cada qual com suas peculiaridades.

Sob todos os ângulos que se analise, o processo de integração de desenvolvedores distintos caberia ao Ente Público, implicando mais uma vez em emprego de efetivo para assegurar a consecução da tarefa, ou seja, gerando maior dispêndio aos cofres públicos, bem como o risco de solução de continuidade da funcionalidade dos sistemas.

Quanto ao aspecto legal, a adoção de uma solução única, de um único fornecedor, além de simplificar a gestão, colabora com a própria tempestividade na prestação de contas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Quanto a conclusão da gestão em relação às definições e diretrizes do processo: A referência técnica é clara no sentido de alcançar-se uma solução que possa atender a todas as necessidades da Administração Pública Municipal, prestações de contas e serviços qualificados e especializados no acompanhamento da execução do projeto.

O presente Edital, bem como todos os anexos que o compõe, são despidos da necessidade de ineditismo e originalidade.

Daí surge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados. De fato, a partir de uma leitura crítica da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial ao Art. 6º, onde leia-se: *“6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”*, é de entendimento que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores, salientando a complexidade técnica que requer expertises, por exemplo, para qualificação das funcionalidades de cada módulo especificado, não sendo propósito e cabível ao município desenvolver, criar de forma abstrata, especificações usuais, as quais devem ser buscadas justamente no mercado, em modelos de termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas.

Desta forma, a utilização de editais e referências já utilizadas no mercado, servem de base para a elaboração possibilitando o aperfeiçoamento de tais documentos, evitando-se erros ou vícios indesejáveis, como a possibilidade de não acudirem interessados ou contratações que não atendam as mínimas exigências legais ou de segurança, dentro da margem de discricionariedade do gestor público.

A necessidade de manter os serviços prestados aos contribuintes, a necessidade de melhora constante no processo de gestão, a necessidade do atendimento às demandas e exigências legais, a revisão de processos iniciando a transformação digital, integrando a tecnologia digital a todos os aspectos da prefeitura, estabelecer conceitos de governança com gestão dos recursos sociais e econômicos, são diretrizes que norteiam este processo, o qual estabelece como objetivo final, definir parâmetros que garantam por parte da empresa vencedora, o atendimento às expectativas dos gestores e também da comunidade de Pantano Grande.

Descrição da solução como um todo:

O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada.

Diante disso, em razão de suas peculiaridades e qualidades intrínsecas, pois é o caso em tela, se busca a contratação de empresa que possua sistema informatizado e equipe especializada na realização dos trabalhos propostos no edital e neste Termo de Referência.

A licitação é um processo administrativo com o objetivo de aquisição de serviços pela Administração. Esta contratação é baseada em um termo de referência que permite que os interessados possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pela licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pela licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que a licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentado pela licitante para a Administração com o objetivo de verificar se ele atende às exigências do edital



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

antes mesmo de sua devida implantação, conforme previsto na Nota Técnica nº 04/2009 – Sefti/TCU – versão 1.0.

Na fase de julgamento a que se refere o inciso IV do *caput* do art. 17, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, em relação à licitante provisoriamente vencedora, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas neste Termo de Referência.

A prova de conceito, *proof of concept* ou POC já é aplicada diante de um objeto completo, ou seja, busca verificar se a solução apresentada pela licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviço, entre outros. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta da licitante ao objeto exigido no processo licitatório.

A Administração entende necessária a apresentação de amostra, desta forma poderá optar por convocar ou não a licitante vencedora, mediante documento formal, para que, na data definida apresente a solução para demonstração, momento em que serão avaliados os quesitos constantes conforme determinado neste Termo de Referência.

Sendo convocada, a licitante deverá realizar a apresentação das funcionalidades, como condição para habilitação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, perante Comissão de Avaliação, composta para este fim, onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, as funcionalidades e recursos que foram selecionados do presente Termo de Referência pela Comissão Técnica de Apoio.

Caso a melhor classificada não atenda aos requisitos citados no Termo de Referência, conforme as regras estabelecidas, a mesma será INABILITADA e será chamada a próxima colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL E SEU SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTEÚDOS:

4.1. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos.

4.2. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

4.3. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.

4.4. Site totalmente responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

4.5. Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

4.6. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

4.7. Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.

4.8. Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a prefeitura inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato no site.

4.9. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da prefeitura municipal e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: topo do site com o brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: transparência, cidadão, licitações, etc...) e demais itens conforme aprovado pela prefeitura.

Obs: O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes, bem como a empresa contratada se compromete a criar um novo redesigner do site a cada 12 meses, no caso de renovação contratual.

4.10. Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

4.11. Atender a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

4.12. Atender a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

4.13. Atender a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

4.14. Atender a Lei nº 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

4.15. Atender a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

4.16. Atender a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

5. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

5.1. Tamanho de Fontes: O sistema do site deverá permitir ao internauta altere / ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais paginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site ira permitir uma melhor visualização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

5.2. Manual: O sistema deverá possuir manuais e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.

5.3. Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

5.4. O site deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram às atualizações/publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube e Vimeo, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal.

5.6. Capa/Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa/página principal de forma modular sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderá organizar os módulos da capa/página principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista de conteúdos dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: eventos, acesso fácil, jornal, banner rotativo, últimas notícias, banners de serviços, galerias de fotos, obras, pontos turísticos, editais em destaque, arquivos para downloads, banner do meio, secretarias, galeria de vídeos, projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa/página principal de acordo com suas necessidades.

5.7. Obras – A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.

- **Obras/Categorias:** Deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não).

- **Obras/Obras:** O sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta). Essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

endereço da mesma no mapa.

- **Obras/Relatórios:** Deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em pdf com o relatório gerado.

- **Obras/Configurações:** A ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe. Bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.

5.8. Unidades fiscais – Permitir ao administrador do site cadastrar as unidades fiscais. Para efetuar o cadastro deverá ter disponíveis os seguintes campos: título, valor ex: R\$ 2,80 ou 10% e posteriormente selecionar se as mesmas estarão ativas ou não no site, após o cadastro os itens deverão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.9. Galeria de fotos – A ferramenta deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias, devendo cada categoria ser vinculada a uma cor a fim de facilitar a navegabilidade pelo site. Bem como as mesmas poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá ter um formulário de cadastro com os seguintes campos: seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site. Após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse. Esta ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo redimensionar, recortar, girar e escrever texto nas imagens.

5.10. Galeria de vídeos – Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculo com páginas do portal. O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: seleção da categoria desejada, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vimeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo mp4 do computador com imagem de capa. O sistema também deverá permitir sincronizar do Youtube ou Vimeo as transmissões ao vivo que irão ocorrer nesses canais, podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na página principal do site.

5.11. Arquivos para download – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias. A inclusão deverá ser feita com a inclusão das seguintes informações: seleção da categoria desejada, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, seleção se o arquivo será destaque na capa do site e seleção se este item estará ativo ou não no site. O sistema deverá permitir a edição do cadastro já feito. A ferramenta deverá também incluir arquivos múltiplos pela plataforma.

5.12. Áudios – A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios e permitir os vínculos dos mesmos no portal. Os cadastros dos arquivos devem possuir os seguintes campos: seleção da categoria, nome e seleção do arquivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

5.13. Formulários – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de auto-resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário logar no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não. Após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelo internauta, para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações. O sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento. No caso de campos com opção múltipla a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Obs: Não serão aceitos sistemas de formulários prontos, como a ferramenta do Google Forms.

5.14. Enquete – O sistema deverá permitir que os internautas dêem sua opinião sobre determinados assuntos publicados na enquete do site. Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com as secretarias do site, selecionar qual o tipo de permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete), no caso de 1 voto apenas por enquete será necessário selecionar o tipo de proteção (IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação). Após o cadastro da pergunta deverá vincular as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: resposta, ordem de exibição e selecionar se a mesma estará ativa ou não no site.

5.15. Links – Página que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site. Após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

5.16. Serviços online - Página que possibilite incluir todos os serviços online relacionados. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá ser preenchido um formulário de cadastro com os seguintes campos: nome do serviço, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o serviço e selecionar se o item estará ativo ou não no web site.

5.17. Telefones – Página para a inserção de todos os telefones úteis do site. Para efetuar o cadastro o sistema deverá separar os telefones criando categoria com o seguinte campo: nome e posteriormente criar os telefones contendo os seguintes campos: seleção da categoria, nome,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

telefone, breve descrição, seleção de imagem ou ícone ilustrativo com sua devida cor e selecionar se deseja que além do telefone ser exibido na página de telefones úteis, seja apresentado na página de contato.

5.18. Menus – Página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: título, subtítulo, se terá um submenu e qual, selecionar ícone ilustrativo, seleção se será tipo página ou link, descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com: galeria de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, seleção se poderá ser avaliado esse menu, selecionar se estará ativo no site, selecionar se está oculto do menu ou desativado. Após o cadastro dos menus o gerenciador do site poderá ordenar os mesmos com o arrastar do mouse e tal alteração deverá ser executada imediatamente no site.

5.19. Legislação – A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação das mesmas. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos autores, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao Word, caso desejar compilar o texto. A ferramenta deve permitir também inserir anexos a legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo.

5.20. Redes sociais – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do ícone/logo da rede social, ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site.

5.21. Contas Públicas – Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias. Para efetuar o cadastro o sistema deverá ter um formulário contendo os seguintes campos: seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, informações, selecionar um arquivo para download e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site. Após o cadastro deste item o sistema deverá permitir compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais.

5.22. Transparência – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contem as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos, ex: contas públicas, relatórios, etc para apontar para seus devidos links. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir os seguintes campos: nome, seleção se será sub-menu de algum menu anterior, link de acesso, descrição, seleção do ícone ilustrativo, informar a ordenação deste menu na página e informar se este item já ficará aberto na página da transparência, ou seja, não será necessário clicar para ampliar as categorias e/ou subcategorias deste menu.

5.23. Secretarias/Departamentos - Ferramenta que permita cadastrar as secretarias e/ou departamentos através de um formulário contendo os seguintes campos: nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

para o topo do hot site da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site. O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada secretaria, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.

5.24. Busca – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o site/portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: selecionar a sessão a qual o mesmo pertence e/ou nome do item que deseja buscar. Após preencher os dados da pesquisa o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta. Caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo site/portal.

5.25. Mapa do Site – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do site/portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do site/portal, o sistema deverá possuir um ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.

5.26. Prefeito – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição e e-mail. Esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail. Após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o prefeito.

5.27. Vice-Prefeito – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o vice-prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição e e-mail. Esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o vice-prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail. Após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do vice-prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o vice-prefeito.

5.28. Licitações – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global. Inserir os itens desta licitação (quantidade, item e valores), seleção de interesse, seleção se terá um pré-cadastro para baixar o arquivo ou não, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no portal. Após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação (informando item, quantidade, nome do vencedor,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato). O sistema deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais contendo os seguintes campos: seleção de tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, destaque entre os arquivos, selecionar o arquivo e informar se houver, a data de expiração.

A plataforma deverá disponibilizar a integração com a API de publicação de editais de licitações no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) de acordo com a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

A plataforma deverá ter os recursos necessários para transmitir ao vivo as licitações presenciais de forma online. Após a transmissão, os vídeos das licitações deverão ser disponibilizados dentro de cada uma da respectiva licitação, permitindo assim que os internautas possam visualizar sempre que achar necessário.

5.29. Editais de concurso/processo seletivo – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma ilimitada, cadastrando suas modalidades e tipos de arquivos (Ex: gabarito, inscritos....). Para efetuar o cadastro o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da realização, data e hora do início das inscrições, data e hora do fim das inscrições, número do processo, selecionar se o edital será destaque na capa ou não e qual a data de expiração da capa, objeto, selecionar o arquivo, selecionar se é necessário um pré-cadastro para baixar o edital, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site. Após o cadastro é necessário permitir inserir arquivos em anexo inserindo os seguintes campos: tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, inserir o arquivo, descrição, data da expiração do arquivo, se houver, bem como ativar e desativar o arquivo do site. O sistema deverá informar também os usuários que baixaram o edital, caso o cadastro esteja habilitado, e inserir as vagas atreladas ao edital contendo os seguintes campos: nome do cargo, selecionar se será um cadastro reserva, quantidade de vagas e o nível de escolaridade da vaga. A ferramenta deve exibir também a movimentação de cadastro nos editais, semelhante a uma linha do tempo.

5.30. Contratos – Página que permita o administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações e/ou dispensas. Para efetuar o cadastro, deve possuir os seguintes campos: seleção do tipo de licitação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão e outros), seleção da licitação, número do processo, tipo de licitação, número do contrato, CNPJ/CPF, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data início da vigência, data fim da vigência, data da publicação no diário, objeto, fundamentação legal, observações e selecionar o arquivo do contrato. Deve ser possível cadastrar também demais arquivos relacionados ao contrato, como aditivos e demais arquivos.

5.31. Audiências Públicas - O sistema deve permitir o cadastro através dos seguintes campos: título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídia e selecionar se este item estará ativo ou não no site. Após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los. O site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: título, data da informação e arquivo.

5.32. Acesso fácil - Página que permita criar conteúdos a serem vinculados aos menus de acesso fácil do site, que são eles: cidadão, empresa e servidor. Para efetuar o cadastro é



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

necessário incluir os seguintes campos: nome, seleção do ícone, link de redirecionamento, ordenação e selecionar se estará ativo ou não no site.

5.33. Notícias – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes. Selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia, se houver. Após o cadastro, o sistema deve permitir a edição do mesmo, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.34. Agenda – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários. Selecionar se o usuário poderá avaliar a agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda, se houver. O sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.35. Turismo – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários. Selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade, se houver. O sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.36. E-mails automáticos – A ferramenta deve permitir a customização dos e-mails disparados pela ferramenta, da seguinte forma:

- **E-mails automáticos/Resposta de Contato** – O sistema deve permitir criar um e-mail padrão para resposta do formulário de contato do site que será enviado automaticamente para todas as pessoas que enviarem e-mail através do formulário de contato do site. Esta ferramenta deve possuir um sistema de integração aos dados inseridos no formulário de contato que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais, que são eles: nome e e-mail, onde ao serem inseridos em parte do texto de resposta de contato entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do cliente que enviou o e-mail pelo formulário de contato do site.

- **E-mails automáticos/Aniversariantes** – A ferramenta deve permitir criar um e-mail padrão de felicitações para os aniversariantes do dia que será enviado automaticamente para todas as pessoas que estiverem cadastradas no site. Esta ferramenta irá possuir um sistema de integração ao cadastro dos clientes que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais, e são eles: nome, e-mail, nascimento, endereço, bairro e telefone, onde ao serem inseridos em parte do texto de Felicitações para os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Aniversariantes do dia entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do novo cliente cadastrado no site. Após o cadastro do e-mail automático o administrador do site poderá deixar esta ferramenta ativa ou não de acordo com suas necessidades.

- **E-mails automáticos/Cabeçalho** – O sistema deve permitir cadastrar uma imagem para ser utilizada como padrão dos cabeçalhos em todos os e-mails enviados pelo portal, através de um formulário de cadastro que irá permitir selecionar uma imagem “cabeçalho” e definir se a mesma deve ficar ou não ativa nos cabeçalhos dos e-mails enviados automaticamente pelo site. Após o cadastro da imagem “cabeçalho” o administrador do site deve permitir alterar a imagem “cabeçalho”, apagar a imagem “cabeçalho” ou inativá-la de acordo com suas necessidades. O sistema também irá permitir incluir em um editor semelhante ao Word um texto a ser enviado nos rodapés dos e-mails disparados pelo portal.

- **E-mails automáticos/Contato/Departamentos** – O administrador do site poderá cadastrar os departamentos que poderão ser selecionados para receber os e-mails enviados pelo formulário de contato do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, e-mails separados por “;” caso seja mais de 1 (um) e se este departamento deve ficar ativo ou não no formulário de contato do site.

5.37. Newsletter – O sistema deve possuir uma ferramenta para disparar e-mails para os usuários que se cadastraram para receber informativos. A plataforma deve permitir cadastrar as áreas de interesse a serem selecionadas pelo usuário ao se cadastrarem, bem como deve permitir cadastrar mensagens prontas a serem enviadas, evitando sempre cadastrar as mesmas mensagens. Para efetuar o cadastro deve ser possível incluir os campos (assunto e descrição). Para enviar as mensagens o sistema deve possuir as informações: seleção para quais usuários enviar (todos os grupos específicos), nome, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail de resposta, data e hora de início dos disparos e data e hora de fim, prioridade, selecionar se deseja utilizar uma mensagem pré configurada, ou criar uma nova em um editor de texto e inserir observações internas da campanha). Após o disparo o sistema deve mostrar os detalhes do envio, informações das aberturas e cliques e gráficos dos disparos.

5.38. Jornal – A ferramenta deve permitir o cadastro de jornais informativos separados por categorias. O sistema deve possuir os seguintes campos para cadastro: nome, edição, data, descrição, seleção do arquivo do jornal em formato PDF, imagem para exibição e seleção se deve ficar disponível no site ou não. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook e Twitter.

5.39. Diário Oficial - Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema, conforme informado abaixo:

- **Diário Oficial/Atos** – Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: Licitações, RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal.

- **Diário Oficial/Configurações Diagramação/Configurações** – O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir pdf de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário.

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

- **Diário Oficial/Diário Oficial** – A ferramenta deve permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema. Caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não. Após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo.

5.40. Funcionários – Sistema de cadastro de funcionários públicos com criação de departamentos e cargos. O sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, função, matrícula, data de admissão, unidade, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção do departamento e cargo, vínculo com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site. O sistema também deve permitir a inclusão dos salários dos funcionários, inserindo os seguintes campos: competência, salário e data do pagamento. Obs: A ferramenta deve permitir importar a lista em massa dos funcionários para facilitar o cadastro. O sistema deverá permitir enviar e-mails em massa aos funcionários através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta.

5.41. FAQ (Perguntas e Respostas) – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, selecionar se a pergunta é subitem de alguma outra pergunta, resposta, seleção de ícone relacionado, seleção da ordenação de demonstração no site, seleção para mostrar a categoria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

aberta ao ser acessada ou fechada onde o usuário terá de clicar sobre a mesma para ser aberta e exibir o seu conteúdo e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site.

5.42. Terminologias/Acervo – A ferramenta deve permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: palavra e significado. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. Enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido, o sistema irá garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no acervo de terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

5.43. SIC – Página em que os munícipes possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento.

- **SIC/Configurações** – Página para cadastrar todas as informações exigidas pelo tribunal de contas, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos.

- **SIC/Termos de Uso** - Termos de aceitação para utilização do sistema SIC através de um formulário contendo os seguintes campos: descrição.

- **SIC/Categorias** – Cadastro de categorias contendo os seguintes campos: nome da categoria, seleção da secretaria e selecionar se o item estará ativo ou não no site.

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

- **SIC/1ª Instância de requerimento** – O munícipe deverá fazer a descrição do requerimento em 1ª Instância através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo a prefeitura municipal clicando em um botão chamado Enviar Requerimento. Após o mesmo ser enviado o sistema irá informar ao munícipe o número de seu protocolo composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura de seu requerimento em 1ª instância, assunto, protocolo, requerimento em 1ª instância, e data máxima prevista para a resposta.

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta do requerimento em 1ª instância, nome do responsável pela resposta em 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância e resposta de requerimento.

Após o munícipe ver a resposta oferecida pela prefeitura em 1ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 2ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 1ª instância fornecida pela prefeitura dentro do mesmo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento ao 2ª instância.

- **SIC/2ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 2ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado a 2ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura da 2ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 2ª instância e data máxima prevista para a sua resposta.

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância e resposta do requerimento de 2ª instância.

Após o munícipe ver a resposta oferecida pela prefeitura em 2ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 3ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 2ª instância fornecida pela prefeitura dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento para 3ª instância.

- **SIC/3ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 3ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado para 3ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura de sua 3ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 3ª instância e data máxima prevista para a sua resposta.

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, resposta do requerimento de 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 3ª instância, resposta do requerimento em 3ª instância, data e hora da resposta da 3ª instância, nome do responsável pela resposta da 3ª instância.

Observações: A 3ª instância de requerimento será o último recurso disponível dentro do mesmo protocolo, sendo assim caso o munícipe não se de por satisfeito com a resposta da 3ª instância ele deverá procurar outras formas de recursos ou abrir um novo protocolo.

- Em quaisquer uns dos níveis de requerimento o munícipe poderá encerrar o protocolo dando-se por satisfeito com a resposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- Caso o munícipe não abra o nível seguinte de seu requerimento em tempo hábil o protocolo será encerrado.

- O Sistema SIC sempre irá notificar ao munícipe via e-mail quando o requerimento tiver alguma resposta, solicitando que o mesmo acesse o site da prefeitura em um determinado link utilizando o seu número de protocolo e CPF para ver o andamento do mesmo.

Caso o requerimento não seja respondido dentro do prazo estabelecido para a sua resposta o sistema irá disponibilizar uma ferramenta de envio de reclamação ao moderador do sistema através do preenchimento de um formulário contendo: assunto e descrição de seus argumentos para a não resposta do requerimento em tempo hábil.

- **SIC/Respostas de Requerimento por Instância** – Para responder os requerimentos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde os mesmos deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção de seus devidos níveis de respostas ativados. Os gerenciadores irão visualizar os requerimentos em aberto, bem como os seus devidos prazos para resposta, onde os mesmos irão possuir ícones para alertar o seu status de andamento em 3 estágios 1º Verde quando o requerimento estiver por mais de 10 (dez) dias para o seu prazo final, 2º Amarelo quando o requerimento estiver a 1 (um) ou 2 (dois) para o prazo final e 3º Vermelho quando o prazo para a resposta for maior ou igual a data do vencimento. O gerenciador poderá responder os requerimentos em qualquer estágio clicando em responder requerimento onde o mesmo poderá ser feito através de um editor de texto semelhante ao Word, bem como será possível anexar arquivos juntamente com o mesmo ao seu requerente. Após o envio da resposta o requerimento continuará disponível para o gerenciador como requerimento respondido, bem como será apresentada a data para o munícipe contestar a sua resposta, caso não haja contestação o requerimento será dado como encerrado automaticamente pelo sistema. Caso o munícipe deseje contestar a resposta do gerenciador, a contestação será enviada ao próximo nível de requerimento, no entanto o gerenciador do nível anterior poderá visualizar o andamento do mesmo, mas somente o gerenciado atual do nível de requerimento poderá responder até que se chegue ao último nível onde não será mais permitido ao munícipe questionar as respostas do gerenciador e o requerimento será encerrado automaticamente pelo sistema.

- **SIC/Moderadores** – O moderador será o responsável para responder as mensagens de reclamação em atraso, os mesmos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde eles deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção Moderador de Respostas em atraso. Os moderadores poderão visualizar todos os passos de níveis do devido requerimento, bem como poderá identificar quem é o gerenciador de seu nível, assim podendo tomar as providências cabíveis ao mesmo e responder o requerimento em aberto.

- **SIC/Relatórios** – Página que serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no sic, será possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados o sistema irá permitir imprimir os relatórios.

5.44. Gerenciadores – O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, seleção do nível do SIC, selecionar se é moderador do SIC, selecionar se irá gerenciar a ouvidoria, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso.

5.45. Protocolos Internos – Sistema de comunicação interna entre os gerenciadores do site enviando mensagens individuais ou para um determinado departamento, através de um formulário contendo os seguintes campos: seleção do departamento, seleção do destinatário ou não, assunto, mensagem e seleção do arquivo. Estas mensagens ficarão gravadas no sistema e não deverá ser possível sua exclusão, uma vez que o objetivo do sistema é documentar o histórico dos mesmos. Após o envio do comunicado o mesmo deve gerar um número de protocolo para o acompanhamento da data e hora em que foi gerado, gravar os dados do autor e dos destinatários e seu assunto, tanto o destinatário quanto o autor poderão adicionar textos e arquivos sempre que julgarem necessário, bem como alterar o seu status para: em aberto, aguardando resposta ou finalizado. Apenas as partes envolvidas poderão visualizar o conteúdo dos protocolos internos, além dos gerenciadores que estiverem marcados como acesso total.

5.46. Logs de Acesso – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: usuário, atividade, páginas, data inicial e data final. Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.

5.47. Atualizações do Sistema – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

5.48. Banners Rotativos – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição do banner, data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no sistema. Obs: Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

5.49. Banners Serviços – Cadastro de banners de serviços no portal, com os seguintes campos: nome, link, imagem destaque, seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé), data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no site.

5.50. Banners Meio – O sistema deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com as seguintes informações: nome do banner, seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento, ordenação, data de início e fim de exibição e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não. Obs: Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.

5.53. Banners Pop-Up – Permitir incluir um aviso ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário dos seguintes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

campos: nome, largura, altura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez. As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.

5.54. Visitação/Integração com o Google Analytics – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.

5.55. Projetos – Página de cadastro com informações sobre projetos da prefeitura. A ferramenta deve permitir incluir os seguintes campos: nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site.

5.56. Contato – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem. Em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário, ex: gabinete@pantanogrande.rs.gov.br, licitacao@pantanogrande.rs.gov.br. O administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

5.57. Galeria de Prefeitos – Página que permita o cadastro da galeria contendo as fotos e data de todos os mandatos dos prefeitos da cidade através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome do prefeito, foto, data inicial do mandato, data final do mandato, descrição e selecionar se é o prefeito atual ou não. Após o cadastro dos prefeitos os mesmos devem ser exibidos no portal através de sua foto dentro de uma moldura e data de início e fim de seu mandato e caso o internauta queira saber mais sobre o mesmo, poderá clicar sobre sua foto que fará com que seja exibida a descrição completa do referido prefeito.

5.58. Vagas de emprego – Sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade. O sistema deve possuir um cadastro das vagas contendo os seguintes campos: seleção do departamento, título da vaga, quantidade de vagas e descrição. A ferramenta deverá permitir também o cadastro de ramos de atividades com os campos: nome e seleção se o ramo estará ativo ou não no site. Também deve permitir o cadastro de departamentos: seleção do ramo de atividade, nome e seleção se o departamento estará ativo ou não no site, bem como o cadastro de empresas e candidatos através da ferramenta de internautas, após o cadastro dos mesmos, eles poderão logar no site através do login e senha e as empresas deverão conseguir incluir as vagas disponíveis e os candidatos visualizar as vagas, assim gerando emprego para o município.

5.59. Atendimento do CPD – Ferramenta para a utilização do CPD para a emissão de seus atendimentos. A ferramenta deve permitir incluir os tipos de equipamentos que fazem suporte, contendo os seguintes campos: nome e descrição, os tipos de chamados com os dados: nome e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

descrição, deve também permitir inserir os equipamentos (seleção do tipo de equipamento, nome, marca, número de série, modelo, patrimônio, responsável, setor responsável, data da compra, data da garantia e descrição). Com os dados acima poderão ser aberto chamados preenchendo os seguintes campos: seleção da prioridade, seleção do tipo de equipamento, seleção do responsável, solicitante, tipo de chamado, status, data e hora de recebimento, data e hora de início, data e hora de fim, data e hora da conclusão, número do patrimônio, custos, descrição e descrição da solução. Após o cadastro do chamado deve ser possível adicionar arquivos, com os seguintes campos: data e hora, arquivo e descrição, bem como é possível inserir o histórico do chamado com as seguintes informações: data e hora e descrição.

5.60. Ouvidoria – Sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. A ferramenta deve permitir incluir as configurações gerais sobre a ouvidoria, com as informações: seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes (cadastradas no FAQ) que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição. Deve permitir habilitar ou desativar os tipos de chamados a serem abertos no canal, como: denúncia, dúvida, elogio, outros, reclamação, solicitação e sugestão, possibilidade de inserir os assuntos para a abertura dos chamados (seleção da secretaria, nome do assunto, e-mail e prefixo para a geração do protocolo), cadastro de respostas prontas: (nome e resposta), cadastro de formas de respostas para a seleção do internauta (nome do campo) e inserir informações da forma de origem do chamado. Após o cadastro das informações acima os munícipes poderão abrir chamados pela ouvidoria preenchendo os seguintes campos: seleção do tipo de chamado, seleção da secretaria, seleção do assunto, seleção de forma de resposta e origem, data e hora do protocolo, solicitar se deseja sigilo e anonimato, descrição da solicitação, anexo, informações de logradouro (número, bairro, complemento, endereço e ponto de referência), selecionar se deseja utilizar o cadastro de internautas ou selecionar que o usuário ainda não possui cadastro e poderá efetuar o cadastro do mesmo pelo sistema. Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outra secretaria ajude na resposta ou também encaminhar o protocolo de forma externa.

5.61. Carta de serviços – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos. A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também sobre: documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone. Após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

5.62. Avaliações – O sistema deve permitir aos munícipes avaliarem os serviços prestados e diversas páginas do portal, tais como: Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços e diversas páginas do portal. Para a avaliação, será necessário apenas selecionar os seguintes campos: seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário. Obs: Os campos de nome e e-mail não devem ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações.

5.63. Assinaturas eletrônicas – Permitir através do sistema efetuar assinaturas digitais em diversos arquivos pdfs inseridos no site. A assinatura irá utilizar o certificado digital do tipo A1, atendendo os requisitos da ICP-Brasil, bem como por autoridade Carimbo do Tempo (ACT). Para realizar as assinaturas nos arquivos pdfs, primeiramente é necessário fazer o upload dos arquivos nas seguintes áreas do site: (Editas, Licitações, Legislações e Diário oficial). Obs: É necessário fornecer até 100 (cem) assinaturas mensais não acumulativas para efetuar as assinaturas dos documentos.

5.64. Protocolos Externos – A plataforma deve possuir um sistema de geração de protocolos externos, que possibilite a personalização da etiqueta a ser impressa com as seguintes informações: quantidade de etiquetas que serão impressas por folha e modelo de como deseja que seja as etiquetas. Deve permitir também o cadastro de tipos de documentos a ser protocolados: nome do tipo de documento, selecionar se esta opção estará ativa ou não e posteriormente criar os protocolos preenchendo os seguintes campos: seleção do tipo de documento, número do protocolo, assunto, nome do solicitante, situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido e arquivado) e inserção de arquivos para download localizado no computador ou é possível escanear um arquivo direto da impressora e o sistema já escaneia automático e insere no protocolo, sem a necessidade de escanear na máquina e depois selecionar o arquivo. Com a emissão dos protocolos a ferramenta deve possuir um cadastro de tramitações, para acompanhar o processo deste protocolo e informar o usuário posteriormente, o sistema deve aceitar os seguintes campos: secretaria de origem, secretaria de destino e uma observação, se necessário.

5.65. LGPD – Política de Privacidade – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade. Caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não. Caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado, bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

5.66. Organograma – Sistema que permita o cadastro de estruturas hierárquicas. Para efetuar o cadastro, primeiramente é necessária a criação da categoria da estrutura inserindo as seguintes informações: nome, descrição, arquivo, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e selecionar se a categoria será mostrada aberta ou oculta, necessitando de clicar para expandi-la. Após o cadastro das categorias o sistema deve permitir inserir os subitens, com as seguintes informações: nome,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

seleção de subitem, link, descrição, seleção de ícone, ordenação e selecionar se irá estar ativo ou não no site.

5.67. Páginas dinâmicas – A ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas. As páginas devem ser criadas com os campos: nome da categoria da página, selecionar quem poderá gerenciá-la e se ela estará ativa ou não. Após o cadastro da categoria deverá ser possível inserir os itens/conteúdos nos menus. Para isto bastará preencher as seguintes informações: nome, seleção de subitem do tópico, data, ordem do menu, criação da url amigável, selecionar se será uma página do tipo link ou página, no caso de link, é necessário inserir o link de direcionamento, já o tipo página será exibido um editor de texto para a inclusão de conteúdo, selecionar imagem da capa, efetuar vínculos com: arquivos, vídeos, galeria de fotos, notícias e formulários, selecionar se irá indexar essa página nos buscadores e selecionar se estará ativo ou não no portal.

5.68. Senha – O sistema deve permitir ao administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador de acordo com as necessidades.

5.69. Relatório de viagens – Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem: integrante, item, valor, observação e arquivo e selecionar se estará ativo ou não. Após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download.

5.70. Logradouros – A plataforma deve permitir o cadastro de informações de bairros e logradouros. Para efetuar o cadastro do bairro deve ser possível incluir as seguintes informações: nome do bairro, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não, bem como o cadastro de logradouros, com os seguintes campos: seleção do tipo (rua, avenida...), nome, seleção do bairro, CEP, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não. A ferramenta já deve vir com vários bairros e logradouros configurados, sendo necessário apenas agregar mais conteúdos, caso necessário.

5.71. Internautas – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG, bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar. Para o cadastro deve ser possível inserir os campos: nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo, bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: nome, IP, atividade, descrição, data e hora. O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais e selecionar se o usuário estará ativo ou não.

5.72. Cemitérios – A ferramenta deve disponibilizar um cadastro completo de cemitérios e seus respectivos falecidos. Para inserir os falecidos primeiramente o sistema deve permitir incluir os cemitérios, contendo os campos: nome, telefone, endereço, e-mail, localização, arquivo do mapa, selecionar se mostrará o mapa do Google, descrição e selecionar se estará ativo no portal. Após o cadastro dos cemitérios permitir incluir os proprietários: nome da família, nome do responsável, CPF, telefone, endereço, bairro, cidade, estado, código interno, vincular os respectivos lotes sepulturas e selecionar se estará ativo no portal. Posteriormente o cadastro das quadras com os campos: seleção do cemitério, nome da quadra, arquivo do mapa, ordem e selecionar se estará ativo no portal. O cadastro dos lotes/sepulturas com os campos: seleção do cemitério, seleção da quadra, seleção do proprietário, nome, inserir até 3 imagens, ordenação e selecionar se estará ativo no portal, cadastro de gavetas (nome e selecionar se estará ativo no portal), cadastro de médicos (nome, telefone, CRM e selecionar se estará ativo no portal) e o cadastro dos falecidos (seleção do cemitério, seleção da quadra, seleção do lote, seleção do médico, seleção da gaveta, número da placa, ala, nome, sexo, data de nascimento, data e hora de falecimento, idade, cor da pele, estado civil, profissão, naturalidade, pai, mãe, causa da morte, local do óbito, data e hora do sepultamento e local, observações e selecionar se estará ativo no portal). Com os cadastros realizados a ferramenta deve exibir uma página com buscas pelos falecidos, cemitérios e que mostre estatísticas com base nas informações alimentadas na plataforma.

5.73. Vigilância epidemiológica – Possuir uma ferramenta para cadastro de notificações sobre a vigilância. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir categorias, para segmentar as notificações, com os seguintes campos: nome ex: (COVID-19, dengue...), seleção de subcategoria, descrição, selecionar se irá mostrar mapa, históricos e dados estatísticos e se estará ativa ou não. Após o cadastro das categorias deve ser possível inserir os status destas notificações, com os campos: seleção da categoria, nome, seleção de ícone e cor, ordem, marcar se irá ter um destaque no portal e se será usado para contagem de leitos e se estará ativa ou não e posteriormente inserir as informações das notificações: nome do paciente, seleção da categoria, cidade, estado, bairro, seleção do logradouro, número, CEP, complemento, seleção do status, data e hora que entrou no status, observação e seleção se estará ativo ou não no portal. Desta forma o cadastro será unitário, mas o sistema deve permitir inserir cadastros de forma múltipla, apenas informando a categoria, status e quantidade de notificações. Posteriormente deve ser gerados gráficos e mapas com as notificações.

5.74. Período eleitoral – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: data e hora de início, data e hora de fim, observação e ativar ou não o mesmo. Após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar: áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias, bem como em outras áreas do site, que são elas: menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral para ocultar o conteúdo de forma manual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

5.75. Tags – Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados. As páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos.

5.76. Sair – Menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

6. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM/SERVIDOR/ARMAZENAMENTO:

6.1. O Servidor que hospedará o portal/sítio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;

6.2. O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 200 GB;

6.3. Transferência de dados mensal ilimitada;

6.4. Link de 2 GB ou superior;

6.5. Processador com (48 núcleos) ou superior;

6.6. 256 GB de memória Ram ou superior;

6.7. Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;

6.8. Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;

6.9. Manutenção e monitoramento preventivo;

6.10. Suporte 24/12/365;

6.11. Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.

6.12. Permissão para criar ilimitadas contas de e-mails corporativos.

6.13. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo: criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento e etc.

O sistema deverá permitir ao administrador criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados. No entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: A Prefeitura poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja, olhando desta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

forma o espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200 GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração ao armazenamento ocupado.

6.14. Deve ser permitida a criação e exclusão de contas de e-mails, devendo ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.

6.15. Associação a domínio próprio;

6.16. Dimensão máxima das mensagens:

Envio: 25 MB;

Recepção: 25MB;

6.17. O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, assim somando todos os e-mails cadastrados no domínio pantanogrande.rs.gov.br.

6.18. Máximo de e-mails/minuto: 200;

6.19. Pastas públicas

6.20. Dimensão máxima de cada e-mail (Mensagem) a ser enviado: 25MB;

6.21. Máximo de anexos: 20 desde que a soma dos anexos não ultrapassem 25MB;

6.22. Caracteres no assunto: 0 a 254;

6.23. Listas de distribuição:

Nº máximo de membros em cada lista: 100 externos e 500 internos;

6.24. Períodos de retenção:

Restauração de e-mails apagados: 30 dias;

Restauração de contas apagadas: 30 dias;

6.25. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro.

6.26. Nesse painel deverá ser possível adicionar domínios em lista branca e/ou lista negra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

6.27. Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

6.28. **Visita ao Data Center:** O licitante vencedor deve estar ciente que a contratante poderá solicitar visita ao Data Center onde estará hospedado toda a estrutura ofertada sempre que julgar necessário. Esta deverá ser concedida sem nenhuma burocracia ou custos adicionais.

7. DA SEGURANÇA

7.1. Códigos Criptografados;

7.2. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

7.3. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

7.4. Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;

7.5. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

7.6. Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

7.7. DA PROGRAMAÇÃO: O sistema proprietário do objeto deste Termo de Referência deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em LINGUAGEM PHP E BANCO DE DADOS MYSQL, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares;

8. DA MANUTENÇÃO:

8.1. Códigos Criptografados;

8.2. Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas;

8.3. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

8.4. **DO TREINAMENTO:** Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste Termo de Referência até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.2. **MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO** - Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, a fim



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da CONTRATADA a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.

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

Atualmente existem 8.605 (oito mil, seiscentos e cinco) arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do site atual ocupando um espaço de 88 GB e estes devem ser 100% migrados e organizados dentro da nova estrutura sem risco algum de perda de dados.

Atualmente existem aproximadamente 132 (cento e trinta e duas) páginas no atual site contendo além de textos arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser 100% migrados e organizados dentro da nova estrutura sem risco algum de perda de dados.

Os valores pertinentes ao serviço de migração deverão estar inclusos no preço da mensalidade;

Atualmente existem 39 (trinta e nove) e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando 59.9 GB de armazenamento e todos os conteúdos contidos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) que deverão ser 100% migrados e organizados dentro da nova plataforma de webmail sem risco algum de perda de dados.

10. RESCISÃO:

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

10.1. A contratante está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do site produto deste Termo de Referência, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela CONTRATADA.

10.2. Não havendo prorrogação do contrato a CONTRATADA não se obrigada a fornecer cópia de código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do site, haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

10.3. O fato da CONTRATANTE pagar pelo serviços contratados refere-se a licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande a ser implantado no endereço pantanogrande.rs.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA. Desta forma, tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio pantanogrande.rs.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

hospedado em outros servidores que não pertençam ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja, o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a “CONTRATADA” durante ou após o término do contrato, haja visto que o código fonte, banco de dados e os layouts do site são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

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

10.5. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor do contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Os serviços em questão têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, assim como os demais requisitos previstos.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. **Condições de Execução:** A execução do contrato será regida pelas cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, bem como pelos termos do Edital de licitação. A contratada deverá realizar os serviços de acordo com as especificações e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2. **Dinâmicas e Rotinas:** As dinâmicas e rotinas dos serviços seguirão um cronograma previamente estabelecido. A contratada deverá garantir o cumprimento do cronograma, bem como a organização e a logística necessárias para o bom andamento das atividades.

12.3. **Prazos:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. **Validade da proposta:** de no mínimo 60 (sessenta) dias.

12.5. **Observações finais:** A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentos vigentes, bem como as disposições contidas no contrato e no edital da licitação. Qualquer descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar sanções previstas em lei e no próprio contrato, conforme estabelecido pela administração municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.235/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e dá outras providências”.

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento fica responsável por acompanhar a execução do objeto, ficando a gestão por parte da Secretária, Sr. Daiane Cardoso da Luz, sendo indicada o servidor Paulo Fernando da Silveira Franco, matrícula nº 1917-8, como fiscal do contrato.

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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, e corresponderá aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, sem que haja incidência de juros ou correção monetária, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção de sistemas, assistência técnica e treinamento, efetuados anteriormente ou após a emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo do Sistema, não terão pagamento ou custos adicionais, pois deverão ter seus valores já contemplados no valor proposto para licenciamento mensal.

A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso será calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados, após a aprovação dos sistemas, pela emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo dos Sistemas.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO:

Conforme disposto no item 11, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 6.751,44 (Seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) utilizando-se para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços para o período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços anexa.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1.235/2023, de 07 de dezembro de 2023.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa feita no site Licitacon Cidadão, do TCE-RS, tomando como base os valores apresentados para contratações de fornecimento de licença formalizadas por outras prefeituras, todas com similaridades na prestação dos serviços buscados por essa administração, no que compete a recursos financeiros usualmente despendidos por outros órgãos públicos para execução de objetos de mesma similaridade e natureza. Foram utilizadas como referência as seguintes prefeituras:

1. Município de Paverama/RS, Dispensa de Licitação nº 033/2024, Contrato nº 025/2024, empresa contratada: Visaoi Sistemas de Informática Ltda.;
2. Município de Barão de Cotegipe/RS, Dispensa de Licitação nº 70/2023, Contrato nº 159/2023, empresa contratada: Victor Kavalerski – ME (Vecto's Studio Web);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

3. Município de Alpestre/RS, Dispensa de Licitação nº 08/2024, Contrato nº 63/2024, empresa contratada: Rorato e Molero Ltda EPP;

4. Município de Turuçu/RS, Dispensa de Licitação nº 03/2024, Contrato nº 3/2024, empresa contratada: Instar Tecnologia em Informática – Comércio de Equipamentos de Informática Ltda.

Item	Especificação	QUANT.	UNID.	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
01	Implantação e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade.	12	Mês	R\$ 562,62	R\$ 6.751,44

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 04 – Secretaria de Administração e Planejamento; Unidade Orçamentária: 04.01 – Secretaria de Administração e Planejamento; Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte de Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Natureza da despesa: 3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação; Despesa: 947; Desdobramento: 10696.

Pantano Grande, 05 de setembro de 2024.

Paulo Fernando da S. Franco
Assessor de Comunicação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Pantano Grande

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

O objeto representa uma demanda de diversos setores, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação mostra-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública.

A administração pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, nas formas direta e indireta, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados e informações que produz, o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade. No decorrer dos últimos anos, União, Estados e Municípios, por força de determinações legais, estão sendo obrigados a implantar sítios da internet e a implementar fluxos internos de dados viabilizados para a plena integração com esses meios tecnológicos. Tais mudanças, dadas as facilidades proporcionadas pela informática, permitem interação imediata entre o poder público e a população como um todo, gerando condições de maior conhecimento social da gestão governamental e permitindo, em decorrência de formas mais justas e democráticas, o controle da ação pública no que toca ao bem comum.

Frente à necessidade de reestruturação do atual web site, tendo em vista as defasagens tanto no layout como nas interfaces de integração e interação se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a administração pública municipal carece de um novo portal que proporcione aos cidadãos e aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno, mais integrado e dando melhor publicidade e facilidade aos acessos às informações.

A Prefeitura visa atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei 12.527/2011, Lei 12.965/2014, Lei 13.146/2015, Lei 13.460/2017, Lei 13.709/2018, Atendimento ao art. 74, da Lei das Eleições, c/c art. 37, § 1º, da CF, bem como a empresa contratada deverá garantir que quaisquer novas exigências legais realizadas durante o período contratual serão desenvolvidas de forma a atender 100% as leis Estadual e Federal.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Pantano Grande, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os serviços em questão têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.3.1. Documentos de habilitação técnica:

I. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenhar atividade pertinente e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

compatível com o objeto a ser contratado, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza dos serviços, localização dos serviços, período de execução e descrição dos serviços executados;

II. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem por meio de nota fiscal, contrato, atestados ou documento similar, que demonstre possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no Termo de Referência para hospedagem do portal;

III. Comprovar que atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Por se tratar de uma solução que busca o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura, a estimativa de quantidades está prevista na quantidade de meses por item, num total de 12 (doze) meses.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Conforme pesquisa de mercado realizada para solução da necessidade administrativa, objeto do Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 6.751,44 (Seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) utilizando-se para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços para o período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços anexa.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1.235/2023, de 07 de dezembro de 2023.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa feita no site Licitacon Cidadão, do TCE-RS, tomando como base os valores apresentados para contratações de fornecimento de licença formalizadas por outras prefeituras, todas com similaridades na prestação dos serviços buscados por essa administração, no que compete a recursos financeiros usualmente desprendidos por outros órgãos públicos para execução de objetos de mesma similaridade e natureza. Foram utilizadas como referência as seguintes prefeituras:

1. Município de Paverama/RS, Dispensa de Licitação nº 033/2024, Contrato nº 025/2024, empresa contratada: Visaoi Sistemas de Informática Ltda.;
2. Município de Barão de Cotegipe/RS, Dispensa de Licitação nº 70/2023, Contrato nº 159/2023, empresa contratada: Victor Kavalerski – ME (Vecto's Studio Web);
3. Município de Alpestre/RS, Dispensa de Licitação nº 08/2024, Contrato nº 63/2024, empresa contratada: Rorato e Molero Ltda EPP;
4. Município de Turuçu/RS, Dispensa de Licitação nº 03/2024, Contrato nº 3/2024, empresa contratada: Instar Tecnologia em Informática – Comércio de Equipamentos de Informática Ltda.

Item	Especificação	QUANT.	UNID.	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
------	---------------	--------	-------	------------------------------	---------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

01	Implantação e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade.	12	Mês	R\$ 562,62	R\$ 6.751,44
-----------	--	----	-----	------------	--------------

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução visa a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para reestruturar o atual website da Prefeitura. Essa iniciativa é de suma importância para a municipalidade, pois busca atender ao princípio da transparência pública, uma vez que a administração pública em todos os níveis e esferas passa por mudanças significativas relacionadas à transparência de dados e informações.

A solução abrange o desenvolvimento do website, a implantação, treinamento, migração e conversão de dados do sistema atual, bem como a prestação de serviços de hospedagem e manutenção tanto do sistema web quanto de suas ferramentas. Isso resultará em um portal mais eficiente e acessível, alinhado com os avanços da tecnologia da informação e que promoverá a transparência e o acesso facilitado às informações públicas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A decisão de optar pela contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de websites como um lote único em um processo de contratação pode ser fundamentada em várias considerações estratégicas e operacionais, visando otimizar os resultados e a eficiência do projeto como um todo.

1. Expertise e Conhecimento Especializado: Empresas especializadas em desenvolvimento de websites possuem uma equipe de profissionais com expertise e conhecimento especializado na área. Eles estão atualizados com as últimas tendências, tecnologias e melhores práticas de design e desenvolvimento web. Isso garante que o projeto seja realizado com qualidade e de acordo com os padrões mais recentes da indústria.

2. Economia de Tempo e Recursos: Contratar uma empresa especializada como um lote único simplifica o processo de contratação, economizando tempo e recursos da organização. Não é necessário lidar com múltiplos fornecedores e contratos, o que pode ser demorado e complexo. Isso permite que a equipe interna se concentre em outras tarefas críticas do projeto.

3. Responsabilidade Única: Ao escolher uma empresa especializada como um lote único, há uma única entidade responsável por todo o projeto de desenvolvimento do website. Isso simplifica a gestão do projeto, pois não há a necessidade de coordenar várias partes envolvidas. A empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

especializada assume a responsabilidade por todas as etapas, desde o planejamento até a entrega final.

4. Coerência e Integração: Uma empresa especializada pode garantir a coerência e a integração de todos os elementos do website, como design, funcionalidade, segurança e desempenho. Isso resulta em um site mais coeso e eficiente, proporcionando uma experiência de usuário consistente.

5. Avaliação de Necessidades Específicas: Uma empresa especializada pode avaliar as necessidades específicas da organização e do público-alvo, adaptando o design e as funcionalidades do site de acordo com essas necessidades. Isso ajuda a atender aos objetivos estratégicos da organização de forma mais precisa.

6. Suporte Pós-Implementação: Empresas especializadas geralmente oferecem suporte pós-implementação, garantindo que o website continue funcionando de forma eficiente e segura após o lançamento. Isso é essencial para a manutenção a longo prazo do site.

7. Redução de Riscos: Com uma empresa especializada, há uma redução significativa de riscos associados ao projeto. Eles têm experiência em lidar com desafios comuns do desenvolvimento web e sabem como evitá-los ou resolvê-los de maneira eficaz.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para desenvolver e gerenciar o website da Prefeitura oferece uma série de benefícios significativos para a administração pública e para a comunidade em geral. O website de uma prefeitura desempenha um papel crucial na comunicação, transparência e eficiência dos serviços prestados à população. Abaixo, destacamos alguns dos principais benefícios que podem ser alcançados por meio dessa contratação:

Maior Acesso à Informação: Um site bem desenvolvido e estruturado facilita o acesso dos cidadãos a informações importantes, como serviços públicos, documentos oficiais, calendários de eventos, notícias e muito mais. Isso promove a transparência e empodera os cidadãos com informações essenciais sobre a administração pública.

Facilidade de Comunicação: Um website moderno e funcional permite que a prefeitura comunique-se de forma eficaz com seus cidadãos. Isso pode incluir a publicação de comunicados, boletins, avisos e a possibilidade de os cidadãos entrarem em contato com a prefeitura por meio de formulários online, chatbots ou outros canais de comunicação digital.

Eficiência na Prestação de Serviços: Com um website bem desenvolvido, os serviços públicos podem ser disponibilizados online, o que economiza tempo e recursos tanto para os cidadãos quanto para a prefeitura. Isso inclui agendamento de consultas, solicitação de documentos, pagamento de taxas e muito mais.

Redução de Custos: A automação de processos por meio do website pode reduzir os custos operacionais da prefeitura, uma vez que diminui a necessidade de atendimento presencial e impressão de documentos.

Acesso Universal: Um website bem projetado deve ser acessível a todas as pessoas, independentemente de suas habilidades ou limitações. Isso promove a inclusão e a acessibilidade para todos os cidadãos, garantindo que ninguém seja deixado para trás.

Segurança da Informação: Uma empresa especializada em tecnologia da informação pode garantir que o website da prefeitura seja seguro e protegido contra ameaças cibernéticas. A proteção dos dados dos cidadãos e informações governamentais é essencial.

Melhoria na Imagem da Prefeitura: Um website bem mantido e atualizado reflete positivamente na imagem da prefeitura. Isso demonstra um compromisso com a inovação, eficiência e transparência, o que pode melhorar a confiança dos cidadãos na administração pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Acompanhamento e Avaliação: Com ferramentas analíticas, é possível acompanhar o desempenho do website, entender o comportamento dos visitantes e fazer melhorias com base em dados concretos.

Conformidade Legal: Uma empresa especializada pode garantir que o website da prefeitura esteja em conformidade com regulamentações e leis aplicáveis, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não foram identificados possíveis impactos ambientais direto com a aquisição em questão.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

14. RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

- Paulo Fernando da Silveira Franco, Assessor de Comunicação.

Pantano Grande, 05 de setembro de 2024.

Paulo Fernando da S. Franco

Assessor de Comunicação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024
ANEXO V – PROVA DE CONCEITO

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atendimento
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	() Sim () Não
2	Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD): Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado, bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG, bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo, bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: nome, IP, atividade, descrição, data e hora. O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não), conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
5	Ferramenta de busca em todo o site que retorne os resultados	() Sim () Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

	organizados por seus devidos tipos/categorias, conforme Termo de Referência.	
6	Ferramenta da Capa/Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa/página principal, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
7	A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
8	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do site, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
9	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
10	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
11	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal nº 12.527/2011, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
12	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
13	Cadastro de secretarias/departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro das secretarias/departamentos, semelhante à criação de "Hotsite", conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
14	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
15	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multi nível, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
16	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal nº 13.460/2017, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
17	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal nº 13.460/2017, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
18	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal nº 13.460/2017, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
19	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal nº 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
20	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção da Prefeitura cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir,	() Sim () Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

	conforme Termo de Referência.	
21	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no site, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no site. Conforme lei federal nº 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up), conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Cadastro de galeria de fotos, conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
24	Ferramenta deve permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo redimensionar, recortar, girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o site.	() Sim () Não
25	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
26	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
27	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
28	Ferramenta criação de ilimitados formulários, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
29	MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

"Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de unidades fiscais, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
2	Cadastro de galeria de vídeos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
3	Cadastro de arquivos para download, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
4	Cadastro de arquivos de áudios, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
5	Sistema de enquete, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

6	Cadastro de links úteis, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
7	Cadastro de serviços online, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
8	Cadastro de telefones úteis, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
9	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no site, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
10	Cadastro de contas públicas, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
11	Página para o cadastro de informações sobre a Prefeitura.	() Sim () Não
12	Página destinada para a inserção de informações sobre o prefeito e vice- prefeito com possibilidade de formulário de contato nesta página, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
13	Cadastro de galeria de prefeitos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
14	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
15	Cadastro de audiências públicas, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
16	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
17	Cadastro de agenda de eventos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
18	Sistema de cadastro de jornal, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
19	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.	() Sim () Não
20	Sistema de e-mails automáticos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em alguma notícia ou informação no site ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex: (Cadastro de pessoa física), conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
24	Integração com o Google Analytics, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
25	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
26	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
27	Exibir no rodapé do site a versão do sistema e quais foram as atualizações/publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas, conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Processo Licitatório nº 38/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº _____ / _____
TIPO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviço e na melhor forma de direito, de um lado o **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 91.342.667/0001-28, com sede na rua Waldo Machado de Oliveira, nº 177, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ..., doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à Rua ..., nº..., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone ..., e-mail ..., por seu representante legal, infra-assinado, Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, com domicílio na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o que adiante segue, tudo conforme o **Processo Licitatório nº .../..., Modalidade ... nº .../...**, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.235/2023:

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande, implantado e em funcionamento no site/portal pantanogrande.rs.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 200 GB compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos, bem como transferência mensal de dados ilimitada, devendo os serviços de implantação, conversão de dados, suporte e treinamento estarem inclusos na mensalidade, em conformidade com este contrato, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e com a proposta apresentada.

2.1 Atendimento:

a. Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores de mão, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços online, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela prefeitura, a ser disponibilizado no endereço www.pantanogrande.rs.gov.br e especificações constantes no Termo de Referência, incluindo:

b. Manutenção: A manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto.

c. Treinamento: A **CONTRATADA** deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto do de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

d. Hospedagem: A hospedagem será realizada em espaço servidor fornecido pela CONTRATADA, sendo que este deve estar em um Data Center localizado no Brasil e demais especificações constantes no Termo de Referência.

2.2. Das características do Site/Portal e seu Software gerenciador de conteúdos:

2.2.1 O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos.

2.2.2 Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

2.2.3 Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.

2.2.4 Site totalmente responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

2.2.5 Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

2.2.6 Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens.

2.2.7 Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.

2.2.8 Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a prefeitura inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato no site.

2.2.9 O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da prefeitura municipal e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: topo do site com o brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: transparência, cidadão, licitações, etc...) e demais itens conforme aprovado pela prefeitura.

Obs: O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes, bem como a empresa contratada se compromete a criar um novo redesigner do site a cada 12 meses, no caso de renovação contratual.

2.2.10 Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

2.2.11 Atender a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

2.2.12 Atender a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

2.2.13 Atender a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

2.2.14 Atender a Lei nº 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

2.2.15 Atender a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

2.2.16 Atender a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

2.3. Dos Serviços de Hospedagem/Servidor/Armazenamento:

2.3.1 O Servidor que hospedará o portal/sítio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;

2.3.2 O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 200 GB;

2.3.3 Transferência de dados mensal ilimitada;

2.3.4 Link de 2 GB ou superior;

2.3.5 Processador com (48 núcleos) ou superior;

2.3.6 256 GB de memória Ram ou superior;

2.3.7 Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;

2.3.8 Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;

2.3.9 Manutenção e monitoramento preventivo;

2.3.10 Suporte 24/12/365;

2.3.11 Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.

2.3.12 Permissão para criar ilimitadas contas de e-mails corporativos.

2.3.13 A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo: criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento e etc.

2.3.14 O sistema deverá permitir ao administrador criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados. No entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: A Prefeitura poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja, olhando desta forma o espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração ao armazenamento ocupado.

2.3.15 Deve ser permitida a criação e exclusão de contas de e-mails, devendo ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.

2.3.16 Associação a domínio próprio;

2.3.17 Dimensão máxima das mensagens:

Envio: 25 MB;

Recepção: 25MB;

2.3.18 O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, assim somando todos os e-mails cadastrados no domínio pantanogrande.rs.gov.br.

2.3.19 Máximo de e-mails/minuto: 200;

2.3.20 Pastas públicas

2.3.21 Dimensão máxima de cada e-mail (Mensagem) a ser enviado: 25MB;

2.3.22 Máximo de anexos: 20 desde que a soma dos anexos não ultrapassem 25MB;

2.3.23 Caracteres no assunto: 0 a 254;

2.3.24 Listas de distribuição:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Nº máximo de membros em cada lista: 100 externos e 500 internos;

2.3.25 Períodos de retenção:

Restauração de e-mails apagados: 30 dias;

Restauração de contas apagadas: 30 dias;

2.3.26 MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro.

2.3.27 Nesse painel deverá ser possível adicionar domínios em lista branca e/ou lista negra.

2.3.28 Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

2.3.29 Visita ao Data Center: A CONTRATADA deve estar ciente que a contratante poderá solicitar visita ao Data Center onde estará hospedado toda a estrutura ofertada sempre que julgar necessário. Esta deverá ser concedida sem nenhuma burocracia ou custos adicionais.

2.4. Da Segurança:

2.4.1 Códigos Criptografados;

2.4.2 Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

2.4.3 Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

2.4.4 Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;

2.4.5 Código totalmente protegido contra SQL Injection;

2.4.6 Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

2.4.7 DA PROGRAMAÇÃO: O sistema proprietário do objeto do Termo de Referência deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em LINGUAGEM PHP E BANCO DE DADOS MYSQL, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares;

2.5. Da Manutenção:

2.5.1 Códigos Criptografados;

2.5.2 Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas;

2.5.3 Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

2.5.4 DO TREINAMENTO: Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores.

2.6. Das obrigações da CONTRATADA:

2.6.1 A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos no Termo de Referência até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.6.2 MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO - Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, a fim



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da CONTRATADA a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.

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

2.6.4 Atualmente existem 8.605 (oito mil, seiscentos e cinco) arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do site atual ocupando um espaço de 88 GB e estes devem ser 100% migrados e organizados dentro da nova estrutura sem risco algum de perda de dados.

2.6.5 Atualmente existem aproximadamente 132 (cento e trinta e duas) páginas no atual site contendo além de textos arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser 100% migrados e organizados dentro da nova estrutura sem risco algum de perda de dados.

2.6.6 Os valores pertinentes ao serviço de migração deverão estar inclusos no preço da mensalidade;

2.6.7 Atualmente existem 39 (trinta e nove) e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando 59.9 GB de armazenamento e todos os conteúdos contidos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) que deverão ser 100% migrados e organizados dentro da nova plataforma de webmail sem risco algum de perda de dados.

§ 1º No valor estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão de obra, deslocamentos, combustíveis, pedágios, tributos, taxas, contribuições, impostos, Previdência Social e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

§ 2º A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global, ou seja, a prestação devida à **CONTRATADA** é fixada em função das unidades determinadas, a serem efetivamente executadas.

DOS SERVIÇOS

Cláusula terceira. O(s) serviço(s) será(ão) efetuado(s) de acordo com as condições contidas no processo supra mencionado e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A **CONTRATADA** deve entrar em contato com o **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução do objeto deste contrato.

§ 2º O(s) serviço(s) sob a responsabilidade da **CONTRATADA** são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas/substituídos, sem custos adicionais e no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

§ 4º O serviço deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º A **CONTRATADA** só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução, se, após análise do **CONTRATANTE**, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo **CONTRATANTE**.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. O **CONTRATANTE** exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do fiscal abaixo indicado.

§ 1º A gestão do contrato ficará a cargo do(a) Sr(a). _____, Secretário de _____.

§ 2º A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, designado pelo gestor.

§ 3º A forma de comunicação entre o gestor ou fiscal do **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** será realizada por escrito.

§ 4º São competências do Fiscal:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ao **CONTRATANTE**;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 5º O fiscal do contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** informações ou documentos complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao cumprimento da legislação em vigor.

§ 6º A fiscalização do **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer preposto ou funcionário da **CONTRATADA**, mediante decisão motivada do fiscal do contrato.

§ 7º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 8º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

I – promover condições para a execução dos serviços/fornecimento, objeto deste contrato;

II – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço/fornecimento, de pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

cronológica;

IV – fiscalizar a prestação dos serviços, por meio da secretaria contratante, comunicando à **CONTRATADA** quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, nos sites públicos, conforme exigido pela legislação;

VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e

VII – designar fiscal para acompanhamento deste contrato.

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

I – contatar com a secretaria contratante, antes de iniciar os serviços/fornecimento, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;

II – executar os serviços/fornecimento nas condições estabelecidas neste contrato e Anexos;

III – refazer imediatamente, por sua conta, o serviço/fornecimento não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;

IV – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

V – facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo **CONTRATANTE**, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

VI – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

VII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do **CONTRATANTE**;

VIII – comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

IX – providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;

X – assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

XI – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

XII - cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para, pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

DO CRÉDITO

Cláusula sétima. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 04 – Secretaria de Administração e Planejamento; Unidade Orçamentária: 04.01 – Secretaria de Administração e Planejamento; Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte de Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Natureza da despesa: 3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação; Despesa: 947; Desdobramento: 10696; ou com verbas provenientes de Recursos livres e/ou recursos vinculados e/ou recursos provenientes de auxílios e convênios e/ou recursos provenientes de operações de crédito contraídas pelo Município.

DO VALOR E PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Cláusula oitava. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a título de remuneração pelos serviços ora contratados a importância total de R\$.....(.....), a qual será paga em 12 (doze) parcelas de R\$.....(.....), mensais e consecutivas, que serão pagas até o dia 10 (dez) de cada mês, e corresponderá aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, sem que haja incidência de juros ou correção monetária e, mediante pagamento direto ou por depósito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA**, desde que os serviços estejam devidamente atestados pela(s) unidade(s) recebedora(s) do serviço, observados os seguintes requisitos:

§ 1º Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção de sistemas, assistência técnica e treinamento, efetuados anteriormente ou após a emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo do Sistema, não terão pagamento ou custos adicionais, pois deverão ter seus valores já contemplados no valor proposto para licenciamento mensal.

§ 2º A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso será calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados, após a aprovação dos sistemas, pela emissão do Laudo de Funcionamento Definitivo dos Sistemas.

§ 3º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I – a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS;
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

II – a **CONTRATADA** deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

III - o **CONTRATANTE** reterá, se for o caso, 11% (onze por cento) do valor referente à mão de obra da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** ao INSS, para fins do cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991.

§ 4º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

DO REAJUSTE

Cláusula nona. O valor contratado para a prestação dos serviços de que trata o objeto deste contrato não poderá sofrer reajuste em prazo inferior a 01 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, e, em havendo prorrogação do contrato de acordo com esta Cláusula, o reajuste não poderá ser superior ao índice medido pelo IPCA/IBGE no período ou por outro indexador que lhe substituir em caso de extinção.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, qual seja, dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I – percentual de multa por atraso na entrega 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na entrega 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), na entrega com atraso;

II – percentual de multa por atraso na execução dos serviços 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na execução 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

III – percentual de multa por execução de serviços em desacordo 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por execução de serviços em desacordo 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **CONTRATADA** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pelo Município, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o **CONTRATANTE** encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à **CONTRATADA**, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a **CONTRATADA** não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o **CONTRATANTE** inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Pantano Grande será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores se for o caso, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo **CONTRATANTE**; e/ou

VI – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE**.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima primeira. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do **CONTRATANTE** advindo da extinção contratual por culpa da **CONTRATADA** exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DA RESCISÃO

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

§ 1º A contratante está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do site produto do Termo de Referência, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela **CONTRATADA**.

§ 2º Não havendo prorrogação do contrato a **CONTRATADA** não se obrigada a fornecer cópia de código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do site, haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA**.

§ 3º O fato da **CONTRATANTE** pagar pelos serviços contratados refere-se a licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Pantano Grande a ser implantado no endereço pantanogrande.rs.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a **CONTRATANTE** proprietária das ferramentas disponibilizadas pela **CONTRATADA**. Desta forma, tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela **CONTRATADA** será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio pantanogrande.rs.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da **CONTRATADA** durante ou após a sua implantação, ou seja, o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a “**CONTRATADA**” durante ou após o término do contrato, haja visto que o código fonte, banco de dados e os layouts do site são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA** e não da **CONTRATANTE**.

§ 4º Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da **CONTRATANTE**, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela **CONTRATADA** num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ***Prefeitura Municipal de Pantano Grande***

§ 5º As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor do contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima terceira. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da **CONTRATADA**, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quarta. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima quinta. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima sexta. O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima sétima. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato na página oficial do órgão, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula décima oitava. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato.

Assim, justos e contratados, subscrevem as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, validade e forma, na presença das testemunhas instrumentais, obrigando-se a bem e fielmente cumprir tudo quanto neste se estipula, por si ou seus sucessores, a quaisquer títulos.

Pantano Grande, ____ de _____ de ____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

CONTRATANTE

CONTRATADA

(NOME E MATRÍCULA)
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: