



## EDITAL Nº 246/2023

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI, CNPJ: 03.716.646/0001-68, com sede na Avenida Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ, realizará contratação de empresa especializada, por **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 4.455, de 02 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável, para fins de hospedagem e manutenção de site, para atender as necessidades do Instituto.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada em licenciamento de uso de programas de computação, assessoria em informática, incluindo implantação, instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados além de atualização de páginas eletrônicas, relacionados com o Portal Institucional, em atendimento as necessidades, visando atender as demandas do Instituto, observadas as especificações técnicas informadas, para atender as demandas do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.1** A contratação ocorrerá em lote, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E	QUAN T.	PREÇO ESTIMADO
<u>1</u>	Hospedagem e Manutenção de Web site	Mês	12	19.200,00

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2.- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**2.1.1.** Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal do Banco do Brasil para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: [iprevi@iprevi.rj.gov.br](mailto:iprevi@iprevi.rj.gov.br)



**2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

**2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

**2.2.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

**2.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

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

**2.2.5.** Na presente dispensa somente será permitida a participação de **microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme artigo 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme Lei Complementar 128/08;

**2.2.6.** Sociedades cooperativas.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

**3.8.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.9.** Será assegurado aos participantes o direito de acesso aos dados inseridos no sistema eletrônico de contratação direta respectivo, de acordo com o sistema utilizado,

#### **4. FASE DE LANCES**

**4.1.** A partir das **10:01 horas** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.



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

**4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

**4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



- 5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1** Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.1.** Contiver vícios insanáveis;
  - 5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**6.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**6.6.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

**6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **7. CONTRATAÇÃO**

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

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

**7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**7.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.4.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



**8.1.** Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**8.3.** As responsabilidades da contratada no recebimento do serviço e a fiscalização encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **9. SANÇÕES**

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

**9.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**9.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**9.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**9.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**9.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**9.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**9.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**9.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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



1.1.a Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

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

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

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**9.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**9.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



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

**9.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

**9.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O procedimento será divulgado na página eletrônica do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**10.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**10.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

**10.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

**10.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**10.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



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

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

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

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

**10.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**10.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**10.12.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

**10.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- b) ANEXO II - Termo de Referência;
- c) ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO IV – Declarações;
- d) ANEXO V – Modelo de carta-proposta.

Itatiaia-RJ, 07 de fevereiro de 2024.



---

**Hudson Valério Oliveira**  
**Responsável Pelo Setor de Licitações**

## **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **1. Habilitação jurídica:**

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 2.3.** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- 2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.5.** Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;
- 2.5.1** As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.
- 2.6.** Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;
- 2.7.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **3. Outra Comprovações:**

- 3.1** Declarações conforme Modelo Anexo IV.

## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de programas de computação, assessoria em informática, incluindo implantação, instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados além de atualização de páginas eletrônicas, relacionados com o Portal Institucional, em atendimento as necessidades, visando atender as demandas do Instituto, observadas as especificações técnicas informadas nos itens abaixo.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI depende de sistemas informatizados de gerenciamento de conteúdo para melhor divulgar suas ações.

A manutenção do site institucional e do Portal da Transparência trata-se de serviço de informática, de caráter continuado, e de extrema importância, tendo em vista a vigência da Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37, e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Assim, tal despesa tem como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público, demonstrar transparência dos atos do Instituto a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Câmara Municipal, Ministério Público e Tribunais de contas do estado e da união.

O software deverá garantir total segurança e praticidade no acesso aos dados, permitindo aos cidadãos o acesso a informação e acompanhamento das ações do Instituto, além de facilitar a forma de o cidadão pedir informações das ações do Instituto, evita desperdício de material de expediente, traz economia processual e dando desta forma maior transparência.

A Solução propõe o processamento eficiente das informações e a integração de dados, assim como a garantia de contratação de sistemas que garantam funcionalidades eficientes, sempre com o objetivo de melhorar a otimização e automação dos serviços.

Destaca-se que os sistemas ofertados deverão estar ambientados em servidores de rede virtualizados, sendo o hardware e software necessários ao funcionamento da solução, disponibilizados pela empresa contratada, garantindo todos os aspectos de segurança, agilidade, conectividade e disponibilidade através de atualizações constantes dos sistemas.

### **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **3.1 TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.1.1 A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas às terminologias neste documento, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste documento;

3.1.2 Os requisitos descritos correspondem às características mínimas do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma neste processo de contratação.

#### **3.2 PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.2.1 Não há restrições quanto às plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a:

- a) Linguagens de programação;
- b) Ambientes de geração de códigos;



- c) Frameworks de desenvolvimento;
- d) Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);
- e) Sistemas operacionais e;
- f) Servidores/serviços de suporte a aplicações.

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

### **3.3 REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**

3.3.1 As Soluções de Softwares constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

3.3.2 Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a área pública, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a área privada, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

3.3.2.1 Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

3.3.3 Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento” compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

3.3.4 Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

3.3.5 O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;

3.3.6 Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

3.3.7 Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

3.3.7.1 As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

3.3.8 As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os



componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

3.3.8.1 A camada dos dados (entidades, atributos, procedimentos encapsulados etc.), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

3.3.8.2 A camada aplicação, processada em nível dos servidores de aplicações, onde se encontram os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

3.3.8.3 A camada cliente representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

3.3.9 As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

### **3.4 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

#### **3.4.1 QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)**

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

#### **3.4.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

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

#### **3.4.3 QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (EMAILS)**

3.4.3.1 Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (email), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

3.4.3.2 O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

#### **3.4.4. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

3.4.4.1 A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infra-estrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização



final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

3.4.4.2 O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

3.4.4.3 A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

### **3.5 REQUISITOS FUNCIONAIS**

#### **3.5.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.5.1.1 Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência:

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

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: [iprevi@iprevi.rj.gov.br](mailto:iprevi@iprevi.rj.gov.br)



#### 3.5.1.2 Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:

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

### 3.5.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



3.5.2.1 Atender aos padrões do web design responsivo. Os web sites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (web sites) deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

### 3.5.3 QUANTO A SEGURANÇA

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

a) Na Área Privada das Soluções de Softwares:

- I. Gerenciar contas de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos web sites;
- II. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares; III. Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login); (2) a senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário; (5) os telefones de contato do usuário; e (6) CPF;
- III. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- IV. Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas à administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos web sites;
- V. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- VI. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

### 3.5.4 QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

3.5.4.1 Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos web sites, relativos às Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos web sites, via a área privada, observando o seguinte:

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- c) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



### **3.5.5 QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS RESPOSITÓRIOS DOS WEBSITES**

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

### **3.5.6 QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO**

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

### **3.6 REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE**

3.6.1 Os requisitos deste serviço deverão atender o estatuído nas seguintes normas, e suas alterações:

- a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II;
- b) Lei nº 13.709/18 (Lei geral de Proteção de Dados), Seção II, Art. 50 e Art. 51;
- c) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- d) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;
- e) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

3.6.1.1 O Layout do Site deverá atender a todos os requisitos previstos em Lei Federal, Estadual e Municipal, sendo de visual intuitivo e com a sua pré-aprovação pela unidade gestora.

### **3.6.2 NOTÍCIAS E MATÉRIAS**

3.6.2.1 Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do web site, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo web site;

3.6.2.2 Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;



3.6.2.3 Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;

3.6.2.4 Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;

3.6.2.5 Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;

3.6.2.6 Gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do web site, de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários responsáveis;

3.6.2.7 Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do web site seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.6.2.8 Gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto à divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do web site, em sua área pública;

3.6.2.9 Permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio possam ser exibidas na área pública do web site, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as demais, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;

3.6.2.10 Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;

3.6.2.11 Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;

3.6.2.12. Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte:

- a) Às categorias de notícias e matérias;
- b) Aos assuntos de notícias e matérias e;
- c) Aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;

3.6.2.13 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;

3.6.2.14 Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do web site, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle;

3.6.2.15 Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do web site, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao web site, como por



exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;

3.6.2.16 Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

3.6.2.17 Possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do web site às suas respectivas contas do Twitter, do Facebook e do Google+ e ao Whatsapp, exclusivamente, quando o web site estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;

3.6.2.18 Gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do web site, sob a forma de endereços URL (Uniform Resource Locator) para acessar recursos externos ao web site, publicados na internet pública;

3.6.2.19 Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do web site, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

### **3.6.3 BANNERS**

3.6.3.1 Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do web site, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;

3.6.3.2 Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;

3.6.3.3 Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;

3.6.3.3.1 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

### **3.6.4 AGENDAS DE EVENTOS**

3.6.4.1 Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do web site, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte:

- a) O título da agenda;
- b) A descrição da agenda e;
- c) A categoria ou subcategoria padronizada da agenda.

3.6.4.2 Quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos:

- a) Uma imagem de identificação da agenda;
- b) Um ou mais bancos de imagens da agenda e;
- c) Um ou mais arquivos para download relacionados à agenda,



3.6.4.3 E, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte:

- a) A data prevista para o início do evento;
- b) A hora prevista para o início do evento;
- c) A data prevista para o término do evento;
- d) A hora prevista para o término do evento;
- e) O local onde ocorrerá o evento;

3.6.4.4 Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do web site, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.6.4.5 Permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;

3.6.4.6 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;

3.6.4.7 Possibilitar a exibição, na área pública do web site, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibirem as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;

3.6.4.8 Possibilitar a exibição, na área pública do web site, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.

### **3.6.5 ENQUETES**

3.6.5.1 Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo web site, para sua posterior publicação na área pública do web site, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

- a) O título (a pergunta da enquete);
- b) A data de inserção da enquete no repositório;
- c) A data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do web site;
- d) À hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do web site;
- e) A data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do web site;
- f) A hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do web site e;
- g) As opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;



3.6.5.2 Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do web site, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;

3.6.5.3 Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do web site, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;

3.6.5.4 Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste TR seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do web site;

3.6.5.5 Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;

3.6.5.6 Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;

3.6.5.7 Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;

3.6.5.8 Permitir a consulta das enquetes incorporadas ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;

3.6.5.9 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;

3.6.5.10 Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do web site possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do web site seja autorizada pelos usuários responsáveis.

### **3.6.6 LEGISLAÇÕES**

3.6.6.1 Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do web site, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do web site, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte:

- a) A categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;
- b) A numeração da legislação;
- c) A data de assinatura da legislação;
- d) A data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do web site;
- e) O resumo da legislação;
- f) A ementa da legislação e;
- g) Os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; E, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

3.6.6.2 Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa



ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

3.6.6.3 Permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;

3.6.6.4 Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

3.6.6.5 Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte:

- a) Números das legislações;
- b) Anos das legislações;
- c) Períodos de publicação das legislações;
- d) Status das legislações e;
- e) Categorias e assuntos das legislações;

3.6.6.6 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta;

3.6.6.7 Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do web site seja autorizada pelos usuários responsáveis;

3.6.6.8 Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do web site, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte:

- a) Números das legislações;
- b) Anos das legislações;
- c) Categorias das legislações;
- d) Períodos de publicação das legislações e;
- e) Assuntos das legislações,

3.6.6.9 E, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais:

- a) As ementas das legislações;
- b) Os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações;
- c) O conteúdo HTML das legislações e;
- d) Os resumos das legislações.

### **3.6.7 LINKS ÚTEIS**

3.6.7.1 Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no web site, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo web site, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



- a) O título do link;
- b) A categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e;
- c) O endereço URL (Uniform Resource Locator) do link;

3.6.7.2 Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos links úteis no repositório do web site, possibilitando que um link útil seja associado a uma das categorias disponíveis;

3.6.7.3 Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do web site, classificados por categorias;

3.6.7.4 Permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzirem consultas parametrizadas relativas às categorias dos links;

3.6.7.5 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;

3.6.7.6 Permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do web site possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do web site seja autorizada pelos usuários responsáveis.

### **3.6.8 PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES**

3.6.8.. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do web site, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo web site, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

- a) A descrição da pergunta;
- b) A descrição da resposta relacionada à pergunta;
- c) A categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;
- d) A ordem (seqüência) de exibição da pergunta e;
- e) As unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço descrito no item 1.8 deste TR, com as quais a pergunta está relacionada;

3.6.8.2 Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do web site, possibilitando que uma pergunta seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

3.6.8.3 Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;

3.6.8.4 Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do web site, classificadas por categorias ou subcategorias;

3.6.8.5 Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos



na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias e subcategorias das perguntas;

3.6.8.6 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas freqüentes resultantes da consulta;

3.6.8.7 Permitir, através do gerenciamento, que perguntas e respostas freqüentes incorporados ao repositório do web site possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do web site seja autorizada pelos usuários responsáveis.

### **3.6.9 UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

3.6.9.1 Gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do Contratante ou externas a ele, para sua exibição no web site público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo web site, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

- a) O nome da unidade a ser endereçada;
- b) A categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;
- c) Os endereços completos da unidade;
- d) Os telefones da unidade;
- e) O e-mail de contato da unidade;
- f) O nome do responsável pela unidade;
- g) A descrição das competências funcionais da unidade;
- h) As informações gerais acerca da unidade e;
- i) Os horários de funcionamento da unidade, E, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;

3.6.9.2 Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do web site, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;

3.6.9.3. Permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do web site, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo

- a) Os nomes das unidades e;
- b) Os seus respectivos telefones e,
- c) Quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte:
- d) As informações gerais acerca da unidade;
- e) Os endereços completos da unidade;
- f) O nome do responsável pela unidade;
- g) Os horários de funcionamento da unidade e;
- h) O e-mail da unidade;



3.6.9.4 Permitir a impressão da lista de telefones, resultante dos parâmetros aplicados à consulta, contendo o nome da unidade e o seu respectivo telefone, direcionando-a para um arquivo de saída com a extensão PDF, conforme o layout padronizado no design prévio;

3.6.9.5 Permitir a consulta das unidades incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;

3.6.9.6 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às unidades resultantes da consulta;

### **3.6.10 QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS**

3.6.10.1 Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao web site, via API (Application Programming Interface) de web service<sup>15</sup>, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente.

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

### **3.6.11 E-SIC**

3.6.11.1 Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no web site, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo web site, constituindo o serviço eletrônico de acesso a informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do web site, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

3.6.11.2 Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações do serviço E-SIC;

3.6.11.3 Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes;

3.6.11.4 Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC;

3.6.11.5 Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no web site, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo à Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;

3.6.11.6 Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do web site e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC;

3.6.11.7 Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante;

3.6.11.8 Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações.



3.6.11.9 Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do web site pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes:

- a) A unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação;
- b) O canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e;
- c) A descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;

3.6.11.10 Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);

3.6.11.11 Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do web site, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail a) As informações completas da solicitação; b) O número do protocolo da mesma.

3.6.11.12 Registrar a data e à hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do web site;

3.6.11.13 Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço ESIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes:

- a) solicitação aberta;
- b) solicitação tramitando e;
- c) solicitação em recurso;

3.6.11.14 Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do web site;

3.6.11.15 Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:

3.6.11.16 Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;

3.6.11.17 Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo.

3.6.11.18 Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes:

- a) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis;



- b) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

3.6.11.19 Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);

3.6.11.20 Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada.

3.6.11.21 Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas.

3.6.11.22 Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: quantidades de solicitações por categorias de respostas;

3.6.11.23 Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados:

- a) quantidade de solicitações;
- b) quantidade de solicitações por categorias de respostas;
- c) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica

3.6.11.24 Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas).

3.6.11.25 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte:

- a) os dados completos do internauta;
- b) os dados completos da solicitação e;
- c) o histórico dos trâmites da solicitação;

3.6.11.26 Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros:

- a) unidades designadas nas solicitações e;
- b) os períodos das solicitações;

### **3.6.12 LICITAÇÕES**

3.6.12.1 Gerenciar e filtrar as licitações públicas relacionadas ao **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI**, para sua posterior exibição na área pública do web site, conforme o design prévio, compondo um repositório único do web site, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações:

- a) a unidade responsável pela Licitação, entre as já existentes no repositório do web site;
- b) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis;
- c) o número da licitação;



- d) o ano da licitação;
- e) o número do processo administrativo da licitação;
- f) a descrição do objeto da licitação;
- g) a data de publicação da licitação;
- h) a data de abertura da licitação;
- i) a hora de abertura da licitação;
- j) o valor estimado da licitação;
- k) o valor final da licitação;
- l) o status da licitação e;
- m) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;

3.6.12.2 Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do web site, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;

3.6.12.3 Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do Contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do web site;

3.6.12.4 Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos:

- a) anulada;
- b) cancelada;
- c) deserta;
- d) em andamento;
- e) Encerrada;
- f) frustrada;
- g) homologada;
- h) revogada;
- i) Suspensa;
- j) Republicada.

3.6.12.5 Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos, com a extensão PDF, ou arquivos compactados, e de tamanho ilimitado, para download via área pública do web site, informando o seguinte, em campos específicos e independentes:

- a) o título do arquivo;
- b) a data de publicação do arquivo.



3.6.12.6 Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações.

3.6.12.6.1 Permitir a criação de Pop-Up, com informações ao internauta.

3.6.12.7 Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações:

- a) modalidade da licitação;
- b) número da licitação;
- c) ano da licitação;
- d) a data de abertura da licitação;
- e) a descrição da licitação e;
- f) o status da licitação;
- g) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas;
- h) números das licitações;
- i) anos das licitações;
- j) modalidades das licitações;
- k) unidades responsáveis pelas licitações;
- l) status das licitações.

3.6.12.7.1 Permitir a exibição da lista em ordem decrescente do número da licitação.

3.6.12.8 Permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, gerenciado pelos usuários responsáveis do Contratante;

3.6.12.9 Permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do web site, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

3.6.12.10 Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações:

- a) números das licitações;
- b) modalidades das licitações e;
- c) anos das licitações;

3.6.12.11 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às licitações públicas resultantes da consulta;

3.6.12.12 Permitir aos usuários responsáveis acesso ao número de visualizações do edital, ao cadastro das pessoas que



### 3.6.13 CONTRATOS

3.6.13.1 Gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do Contratante, e, ainda de forma integrada à funcionalidade em Tempo Real, para sua posterior exibição na área pública do web site, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos:

- a) o número do contrato;
- b) o número do processo administrativo;
- c) a data do contrato;
- d) a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis;
- e) a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do web site;
- f) a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do web site;
- g) o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis;
- h) a descrição do objeto do contrato;
- i) o período de vigência do contrato;
- j) o valor do contrato;

3.6.13.2 Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do web site, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;

3.6.13.3 Permitir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, relacionados ao contrato original, para download via área pública do web site.

3.6.13.4 Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos:

- a) valor contratual;
- b) prazo contratual e;
- c) outros;

3.6.13.5 Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do web site, informando o seguinte, em campos específicos e independentes:

- a) o número do aditivo;
- b) o tipo padronizado de alteração;
- c) o valor do aditivo;
- d) a data do aditivo;
- e) a descrição do aditivo;

3.6.13.6 Permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos



fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações:

- a) licitações associadas aos contratos;
- b) por credor;
- c) pelo tipo de contrato;

3.6.13.7 Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

### **3.6.14 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.6.14.1 Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do web site, conforme o design prévio, compondo um repositório único do web site, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas:

- a) o ano referente ao exercício da prestação de contas;
- b) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas à prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;
- c) a data de publicação da prestação de contas e; ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;

3.6.14.2 Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do web site, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastradas;

3.6.14.3 Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto à prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado,

3.6.14.4 Exibir na área pública do web site as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

3.6.14.5 Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações:

- a) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar;
- b) do ano referente ao exercício da prestação de contas e;
- c) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta:
- d) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas;
- e) da periodicidade da prestação de conta e;
- f) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

3.6.14.6 Permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;



3.6.14.7 Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do web site, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações:

- a) categorias e subcategorias das prestações de contas;
- b) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas

3.6.14.8 Proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

### **3.6.15 OUVIDORIA**

3.6.15.1 Possuir recurso de provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) sem a obrigatoriedade de identificação do usuário no web site, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo web site, constituindo o serviço de OUVIDORIA, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço OUVIDORIA, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do web site, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

3.6.11.2 Possuir contatos da Contratante, como telefones, emails e endereço físico;

3.6.11.3 Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de Envio do Relato divididos pelas categorias Denúncia, Reclamação, Solicitação, Sugestão e Elogio;

3.6.11.4 Garantir que em todas os envios de relato, promovidas via área pública do web site pelos internautas, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes:

- a) **BAIRRO:** Conter campo com todos os bairros do município da Contratante cadastrados;
- b) **LOCAL:** Conter caixa de texto para o internauta coloque a localidade, rua, ou qualquer outro ponto de referência do seu relato;
- c) **DESCRIÇÃO:** Conter caixa de texto para até 5.000 caracteres;
- d) **ANEXO:** Conter campo de anexo de foto, em qualquer formato de imagem conhecido;

3.6.11.5 Registrar a data e à hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do web site;

3.6.11.6 Todo o serviço de recurso deverá estar em cumprimento da Lei de nº 13.460, de 26 de Junho de 2017, e demais legislação em vigor.

### **3.7 HOSPEDAGEM EM DATA CENTER**

3.7.1 Os sistemas devem ser implantados em data center de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta. A solução deve funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, onde, é imprescindível que a contratada também disponibilize em suas dependências, ambiente climatizado, detecção de invasão, proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate) e fornecimento ininterrupto de energia elétrica.

3.7.2 A solução deverá oferecer servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração. Confiabilidade de serviços. Acesso à Internet com velocidade e



disponibilidade elevadas. Monitoramento 24x7 no Centro de Operações da Rede (NOC), monitoramento de Tráfego de acesso IP e Banda utilizada, relatórios de consumo de banda e monitoração, deverá oferecer confiabilidade, qualidade e performance necessárias para o uso dos serviços a serem contratados com Link Dedicado e Redundante, deverá ser utilizado serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece, Licença para todos os softwares utilizados, Redundância de discos utilizados pelos servidores.

3.7.3 Os custos da hospedagem deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços.

3.7.4 Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

3.7.4.1 Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo à produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

3.7.4.2 Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

3.7.4.3 Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

3.7.5 Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

3.7.5.1 Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

3.7.5.2 Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

3.7.5.3 Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

3.7.5.4 Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infra-estrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.



### **3.8 ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS GRUPOS DE SERVIÇOS**

3.8.1 A despeito de se tratar, nesta Contratação, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TR.

3.8.2 Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TR, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.

3.8.3 Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

### **3.9 CAPACITAÇÃO**

3.9.1 Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

- I. Elaborar em até 05 (cinco) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- II. Organizar o Programa de Capacitação;
- III. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação;
- IV. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, conforme a Tabela abaixo:
- V. Quantidade estimada de participantes do Contratante
- VI. Limitar ao prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;



- VII. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- VIII. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- IX. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- X. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 8 (oito) participantes;
- XI. Limitar em 16h (dezesesseis horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8h (oito horas) diárias;
- XII. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- XIII. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- XIV. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- XV. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infra-estrutura física, dos mobiliários, da infra-estrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;



- XVI. Qualquer treinamento extra será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.
- XVII. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de para cada sistema implantado.
- XVIII. As turmas serão dimensionadas por permissões.
- XIX. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

### **3.10 QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO**

3.10.1 Os dados dos portais atuais serão repassados em formato txt, devendo a empresa Contratada identificar a estrutura dos arquivos, pois o dicionário de dados não será disponibilizado;

3.10.2 Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais .pdf, .doc, .xls, .jpg, não se limitando a estes;

### **3.11 QUANTO AOS MANUAIS TÉCNICO-OPERACIONAIS**

3.11.1 Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

3.11.3 Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso ou digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);

3.11.4 Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

3.11.5 Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo à operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

### **3.11.6 QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

3.11.6.1 Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

3.11.6.2 Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

3.11.6.3 Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento:

- a) Por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada;
- b) Através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web ou;



- c) Por intermédio de ligação telefônica, – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

3.11.6.4 Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h as 17h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

3.11.6.5 Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

3.11.6.6 Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

##### **4.1 CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**

4.1.1 Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

- I. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas:
- II. Parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante
- III. Coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções;
- IV. Ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (web sites) que estejam sendo implantados;
- V. Desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e;
- VI. Desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;
- VII. Elaborar em até 05 (cinco) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- VIII. Organizar o Programa de Implantação da Solução de Software;
- IX. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação;



- X. Limitar ao prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação e Treinamento;
- XI. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- XII. Garantir que a equipe de profissionais da Contratada seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme se encontra descrito na Tabela abaixo:

<b>Sigla e Categoria Profissional</b>	<b>Capacidades Técnicas e Experiências Profissionais</b>
(GP) Gerente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Profissional para atuar na Gerência de Projetos</li><li>b) Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou Administração.</li><li>c) Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.</li></ul>
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Profissional para atuar na Análise de Sistemas.</li><li>b) Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>c) Experiência em análise e programação de sistemas empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas</li></ul>
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Profissional para atuar na programação (codificação) de sistemas</li><li>b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>c) Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas</li></ul>
(WD) Web Designer	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Profissional para atuar como Web Designer.</li><li>b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI com foco em web design.</li><li>c) Experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações web e programação (codificação) de páginas web que ado-</li></ul>



	tem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
--	--

XIII. Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

XIV. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

#### **4.2 COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO**

4.2.1 A fim de preservar o investimento da Contratante neste projeto, o cumprimento dos prazos, a segurança das informações contidas nos documentos a serem processados, o padrão de qualidade estabelecido e, principalmente para atender aos aspectos legais, os proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente, para fins de habilitação, as comprovações exigidas.

4.2.2 A ausência dessas exigências aos proponentes, devido à complexidade e especificidade dos serviços desejados, podem acarretar perdas legal, dificultando a recuperação de informações fundamentais para o exercício das atividades administrativas e finalísticas da Contratante, bem como a de responder legalmente pelos seus atos, tanto a instituição como seus servidores.

4.2.3 Os critérios de habilitação técnica levam em consideração as especificidades do ambiente tecnológico (hardware, sistema operacional e ferramentas de apoio, dentre outras), as responsabilidades da Contratante/Contratada, o nível de criticidade e complexidade das atividades a serem realizadas e serviços associados, o desempenho esperado da Contratada, a utilização das melhores práticas de mercado, além da espera de um elevado grau de qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.2.4 Cada licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), expedido(s) necessariamente em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, o(s) atestado(s) devem comprovar minimamente:

4.2.5 Atestado que comprove a experiência da licitante em prestar serviços de Desenvolvimento de Portais Institucionais equivalente ao previstas na presente contratação;

4.2.6. Atestado que comprove a experiência da licitante em prestar serviços de Implantação, Treinamento e Migração de Dados equivalente ao previstas na presente contratação;

4.2.7 A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar a documentação da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante.

4.2.8 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópias da(s) Nota(s) fiscal(is) e contratos correspondentes ao(s) Atestado(s) de capacidade Técnica.

4.2.9 A comprovação de vínculo profissional se dará logo após a assinatura do contrato e poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou



contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.2.10 O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico profissional deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição, desde que devidamente justificada, por profissional de experiência equivalente ou superior e aprovada pelo Contratante.

4.2.11 Declaração da empresa licitante de que, se vencedora, garantirá o suporte e a manutenção do(s) software(s) e hardware(s) proposto(s) na prestação dos serviços.

4.2.12 Declaração da empresa licitante de que, se vencedora, disporá de infra-estrutura e pessoal técnico especializado conforme previsto no Termo de Referência técnico e, adequados para a realização do objeto ora licitado, de acordo com as exigências constantes do TR e demais exigências, características e complexidade do escopo da licitação proposta.

4.2.13 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante, e deverá vir acompanhado por cópia de nota fiscal/fatura emitida ao cliente privado.

### **4.3 QUADRO DE PROFISSIONAIS**

4.3.1 Devido às peculiaridades técnicas do projeto, a Licitante deve comprovar vínculo profissional com os responsáveis técnicos, com experiência prévia na responsabilidade da execução em serviços relacionados comprovado através de atestado de capacidade técnica;

4.3.1.1 A Declaração deverá ser assinada pelo representante da empresa e pelo profissional.

4.3.2 Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, com indicação de seus dados e compromisso do mesmo a participar da execução do objeto caso a licitante vença o certame.

4.3.3 Acórdão 1447/2015-Plenário. Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman. Licitação. Habilitação técnica. Documentação. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

4.3.4 Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os documentos relativos à contratação dos profissionais apresentados no momento da habilitação, por meio de apresentação de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinadas pela licitante; ou do Contrato Social, ou do Livro de Registro de Empregados; ou de Contratos de Prestação de Serviços, assinados pela licitante e pelos profissionais, cujas durações sejam, no mínimo, suficientes para a execução do objeto licitado.

4.3.5 A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a licitante



vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação e a rescisão contratual.

#### **4.4 PROVA DE CONCEITO**

4.4.1 O objetivo da avaliação da amostra é através de um método simples e objetivo de julgamento, avaliar se o licitante possui de fato a capacidade técnica em atender ao menos os itens que envolvem o emprego de Tecnologia fundamental para a correta execução do objeto. Por se tratar de produtos com características bem definidas e julgamento objetivo, a aferição não poderá ser acompanhada por terceiros alheios a contratação e o relatório de aprovação/reprovação virá acompanhado de fotos, telas e demais documentação que demonstre o cumprimento ou não dos quesitos avaliados.

4.4.2 A tabela constante do Anexo I define os critérios específicos de cada item solicitado, totalizando 10,0 (DEZ PONTOS), onde a aprovação se dará pelo licitante que alcançar o mínimo de 9,50 (NOVE VÍRGULA CINQUENTA PONTOS).

4.4.3 A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, tais amostras devem ser entregues em mídia contendo vídeos de demonstração dos recursos de cada módulo.

4.4.4 Pela análise da aceitabilidade poder conter elementos de propriedade intelectual/industrial de cada licitante/fabricante, as mesmas não estarão franqueadas para uso dos demais licitantes e serão devolvidas ao licitante que a apresentou logo após a sua aferição.

4.4.5 Encerrada a fase de abertura das propostas, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Presidente da CPL, para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Softwares;

4.4.6 A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

4.4.7 A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infra-estrutura local;

4.4.8 Toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

4.4.9 Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

4.4.10 Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

4.4.11 O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

4.4.12 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

4.4.13 A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos softwares demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.



4.4.14 Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

4.4.15 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do software, a Presidente da CPL convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada e classificada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

4.4.16 A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Conceito.

## **5. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1 O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

5.2 O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;

5.3 A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

5.4 Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

5.5 O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

5.6 O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

5.7 No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.8 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

5.9 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

5.10 A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

## **6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

- a) O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
- b) As responsabilidades da contratada no recebimento do serviço e a fiscalização encontram-se definidos no Termo de Referência.

6.2. O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

6.3. A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo IPAMC.

6.4. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

6.7 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **7.1 - DA CONTRATADA:**

- a. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d. Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e. Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- f. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
  - g. Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
  - h. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
    - i. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e execução dos serviços;
  - i. Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- b) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- d) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- e) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Contrato (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

## **7.2 - DA CONTRATANTE:**

- a. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento e execução dos serviços.
- b. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Fornecimento.
- c. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e. Providenciar a inspeção do serviços executados pela Contratada.
- f. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;
- g. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- h. Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.



## 8. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Instituto, e de acordo com a programação financeira.

8.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

8.3 Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital e com a proposta do licitante.

8.3.1 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

8.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

8.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

8.6 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

8.7 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

8.8 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

8.9 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

8.10 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

8.11 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

8.12 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## 9. DO REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

10.2 Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

10.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.4 A Contratada deverá nomear o Fiscal do Contrato, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.5 O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

10.6 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



10.8 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro, em especial quanto ao “Data Center”.

11.1.2 A Solução deve ser implantado em Data Center de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta. O motivo da permissão de subcontratação de Data Center é porque a maioria dos fornecedores da solução contratada não dispõe de Data Center próprio o que reduziria a competição do certame.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** . Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**12.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**12.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**12.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**12.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



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

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**12.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

**12.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

**12.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 O projeto em questão, no entender desta contratante não se trata de uma contratação simples, pois requer altíssimos investimentos e contraprestação em forma de pagamentos à empresa que vier a ser contratada. Essas são as razões pelas quais, no intuito de se obter preços e condições mais vantajosos à Administração, a duração do contrato a ser firmado deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite legal previsto na Lei nº 8.666/1993.

13.2 Na hipótese de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o sistema ficará disponível com a opção “Consulta”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 06 (seis) meses, para que em caso de transição contratual, a nova contratada possa ter um prazo mais elástico para possíveis ajustes na migração dos dados. O banco de dados do sistema de programas deve ser disponibilizado a Contratante em até 72 (setenta e duas) horas com todos os acessos liberados.

13.3 A contratada deverá fornecer os arquivos e informações do site, em formato .sql e txt contendo toda a estrutura dos arquivos, contendo o dicionário de dados sem limitações de acesso ou criptografia por senha ou qualquer outra. Os arquivos anexados aos registros também deverão ser fornecidos sendo os principais .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .png, não se limitando a estes

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.



14.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes na prestação dos serviços.

14.3 Os casos omissos serão decididos pelo Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Itatiaia, RJ, 07 de fevereiro de 2024.

### **ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

##### **I - Descrição da Necessidade da Contratação**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia (IPREVI) busca contratar uma empresa para criar, hospedar e manter o site do IPREVI ([www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br)), gerenciar e-mails e redes sociais, em conformidade com a Lei de Transparência n.º 12.527/2011. O objetivo é garantir o acesso à informação, possibilitando a fiscalização por órgãos de controle e pela sociedade.

##### **II - Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual**

O pedido de contratação está alinhado com o plano de contratações anual, considerando a necessidade de cumprir a legislação de transparência.

##### **III - Requisitos da Contratação**

Os requisitos incluem a criação e manutenção do site, gestão de redes sociais, serviços de comunicação web, atualização do portal da transparência, entre outros, conforme detalhado no Termo de Referência.

##### **IV - Estimativas das Quantidades para a Contratação**

As quantidades necessárias são especificadas no Termo de Referência, considerando a gestão de redes sociais, manutenção do site, criação de newsletters, armazenamento em nuvem, serviços de mensagens, chamadas e videoconferências.

##### **V - Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado deve analisar as alternativas possíveis para a contratação, justificando tecnicamente a escolha da solução proposta.



#### VI - Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação inclui a criação de e-mails institucionais, suporte técnico, treinamento, e outros serviços, conforme detalhado no Termo de Referência.

#### VII - Descrição da Solução

A solução envolve a gestão de redes sociais, manutenção do site, criação de newsletters, suporte técnico, treinamento, e outros serviços, conforme detalhado no Termo de Referência.

#### VIII - Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação

O Termo de Referência menciona a contratação por um período de 12 meses, cabendo à Administração justificar essa decisão, conforme a contratação. O objeto será licitado em Item único, contemplo o objeto de forma global.

#### IX - Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos incluem a economicidade, melhor aproveitamento de recursos e o atendimento à necessidade de transparência do IPREVI.

#### X - Providências Prévias à Celebração do Contrato

As providências incluem a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, conforme descrito no Termo de Referência.

#### XI - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há informações sobre contratações correlatas ou interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

#### XII - Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A utilização de um site no meio virtual, ajuda a amenizar desperdícios de papéis, impressões com tinta, eliminação de boletim oficial em papel e jornal. Em conformidade com práticas sustentáveis.

#### XIII - Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação

O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para atender à necessidade do IPREVI deve ser elaborado considerando os requisitos da Lei Nacional n.º 14.133/2021.

**Termo de Referência:** O documento apresenta de forma detalhada a necessidade, requisitos, prazos, e demais aspectos para a contratação de serviços de comunicação digital pelo IPREVI. Recomenda-se realizar ajustes conforme as considerações deste estudo técnico preliminar.



IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



#### **ANEXO IV – DECLARAÇÕES**

Nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da dispensa de licitação eletrônica em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) Que se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

## ANEXO V

### MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ào INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para (**fornecimento de Material Gráfico – Bloco de requisição para controle de fornecimento de combustível, para atender o Departamento de Transporte**), com entrega única,, conforme especificado abaixo;

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente

#### 2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o respectivo aviso de dispensa eletrônica.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	QTD	MARCA	UND.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL
------	-----	-------	------	-------------------------	-------------

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



01					
----	--	--	--	--	--

**Observações:**

- 1) Os preços deverão ser registrados no sistema eletrônico com base no valor total do **lote**;
- 2) As licitantes devem apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo;
- 2.1) Quaisquer marcas, eventualmente citadas na descrição dos objetos, devem ser consideradas como simples parâmetro, devendo cada licitante informar as respectivas marcas dos objetos propostos;
- 3) Frete por conta da licitante vencedora.

**4. DA PROPOSTA:**

- 4.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão;
- 4.2. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)