



## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2025**

### **CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA ACTCON SOLUCOES WEB LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.150.556/0001-10, por seu órgão administrativo a Prefeitura Municipal, com sede na rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro, Domingos Martins - ES, representado pelo Sr. Prefeito **EDUARDO JOSE RAMOS**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, representada pela Secretária Municipal Sra. **Ângela Maria Modolo Assunção**, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ACTCON SOLUCOES WEB LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.051.313/0001-18, localizada na Rua Cristóvão Colombo, nº 45, Sala 101, bairro Cidade Nobre, Ipatinga, Minas Gerais, CEP 35.162-363, neste ato representada pelo **Sr. Steven Oliveira Passos**, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 027/2025**, ID CIDADES TCEES 2025.023E0700001.01.0030, **Processo Administrativo nº 9456/2025**, parte integrante deste contrato, independente de transcrição, com a Proposta apresentada pela CONTRATADA ficando, porém ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram os portais: Institucional (Prefeitura), do Empreendedor e do Turismo, acompanhados dos serviços de: implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização, manutenção evolutiva/corretiva, migração de dados, assim com serviços de hospedagem (hosting) segura das soluções de softwares em centros de dados (datacenters) certificados que proverão o seu acesso via internet pública, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 000027/2025 e no Termo de Referência, anexo ao edital.

**1.2.** Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 000027/2025, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** A discriminação do objeto é a constante abaixo: Item 3.1



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.

**2.1.** O prazo de vigência do contrato é de 02 (dois) anos contados a partir de **08 de dezembro de 2025** até **07 de dezembro de 2027**, permitida sua prorrogação desde que respeitado o prazo de vigência máximo decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** Os serviços objeto deste contrato são enquadrados como de caráter continuado, tendo em vista que se trata de prestação de serviços de licenciamento de uso de soluções de software prontas, aplicações para ambiente web que compreendem módulos que integram os portais: Institucional (Prefeitura), do Empreendedor e do Turismo sendo a vigência plurianual mais vantajosa de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.

**3.1.** O valor do presente Contrato é de **R\$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil reais)**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Serv	01	8.000,00	8.000,00
02	LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL INSTITUCIONAL (prefeitura)	Mês	24	1.500,00	36.000,00
03	LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL DO EMPREENDEDOR	Mês	24	3.000,00	72.000,00
04	LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL DO TURISMO	Mês	24	500,00	12.000,00
				<b>R\$ 128.000,00</b>	

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Secretaria: Secretaria Municipal de Governo  
Dotação: 020001.0412200052.004-3390390000  
Ficha-Fonte: 15-15000000999  
Reserva: 610

## 5. CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

**5.1.** O pagamento será efetuado parceladamente, da seguinte forma: mediante apresentação mensal de relatório dos serviços prestados, devidamente científicos pelo Assessor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES.



**5.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite total e definitivo dos serviços, após atestado pela Secretaria Municipal de Governo, com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, conforme Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

**5.3.** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.

**5.4.** O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.

**5.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado a Contratada realizar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**5.6.** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**5.7.** Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela secretaria requisitante.

**5.8.** A Retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, em atenção a Receita Federal do Brasil, em sua **Instrução Normativa de nº 1234/2012**, dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

**5.8.1.** Em suma, de acordo com o **artigo 2º-A da IN nº 1234/2012** estabelece:

*"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."*

**5.8.2.** Nos termos da referida Instrução Normativa, **a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.**

**5.9.** Emitir a nota fiscal eletrônica em nome da Prefeitura Municipal de Domingos Martins - Rua Bernardino Monteiro, 22, Centro, Domingos Martins - CEP: 29.260-000.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.**

**6.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, que é 22/08/25, conforme Relatório de Preços Médios anexado pela Gerência de Compras à fls.123 do processo nº 9456/2025.

**6.2.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, aplicando-se o Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE.



**6.3.** Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

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

**6.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.6.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, logo após a conclusão do período aquisitivo.

**6.7.** Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao mesmo.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

### **7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.1.** Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

**7.1.2.** Concomitantemente com a implantação, o serviço único de treinamento deverá ser realizado.

### **7.2. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

#### **7.2.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)**

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

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

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

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

**7.2.1.5.** Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;



**7.2.1.6.** Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção;

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

**7.2.1.8.** 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;

**7.2.1.9.** Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

**7.2.1.10.** 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.

## **7.2.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

**7.2.2.1.** 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;

**7.2.2.2.** Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – HyperText Markup Language);

**7.2.2.3.** Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

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

**7.2.2.5.** Garantir que ao acessar algum módulo de serviço/conteúdo na área privada, o link de referência do manual técnico será direcionado automaticamente ao respectivo tópico de ajuda do módulo acessado nos softwares.

## **7.2.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

**7.2.3.1.** 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;

**7.2.3.2.** 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;



**7.2.3.3.** Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

**7.2.3.4.** Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

**7.2.3.5.** 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;

**7.2.3.6.** 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.

### **7.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.3.1.** O objeto desta contratação será recebido:

**7.3.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência e aprovação do layout/conteúdo ou do projeto solicitado.

**7.3.1.2.** Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após autorização e efetiva publicação do layout ou do projeto.

**7.3.2.** Os prazos para os recebimentos provisório e definitivo serão de até 30 (trinta) dias e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão via: prints, e-mail e em alguns casos fotos/imagens.

**7.3.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**7.3.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **7.4. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

#### **7.4.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**

**7.4.1.1.** Os softwares descritos 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;

**7.4.1.2.** 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.





**7.4.1.2.1** Os usuários corporativos poderão acessar os portais na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

**7.4.1.3.** Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste contrato, especificados no item 7 deste contrato, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privadas e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

**7.4.1.4.** 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;

**7.4.1.5.** 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;

**7.4.1.6.** O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização dos portais será realizada via internet pública;

**7.4.1.7.** Os recursos e o conteúdo presentes nos portais deverão ser integrados e inter operáveis, conforme se aplicar;

**7.4.1.8.** 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;

**7.4.1.9.** 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;

**7.4.1.10.** 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:

**7.4.1.11.** 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);

**7.4.1.11.1.** A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

**7.4.1.11.2.** A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

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

## **7.4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

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



**7.4.2.1.1.** Garantir continuamente que a operacionalização dos portais ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer 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.

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

**7.4.2.2.1.** Garantir que os portais 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.

#### **7.4.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE**

**7.4.2.3.1.** Atender aos padrões de web design<sup>1</sup> responsivo. Os websites mantidos nas áreas pública e privada, deverão responder de forma proativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formato se 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;

#### **7.4.2.4. QUANTO A SEGURANÇA**

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

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

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

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





o código de segurança do tipo CAPTCHA<sup>2</sup>, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

#### **7.4.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)**

**7.4.2.5.1.** Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela solução.

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

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

**7.4.2.6.1.** 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;

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

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

#### **7.4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS**

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

**7.4.3.1.1.** 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 e MAG, 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), apresentado abaixo:
  - <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>



- c. Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web<sup>1</sup> 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 seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- [www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade)

#### **7.4.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:**

- Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- Item imagem aps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- 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";
- Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS<sup>2</sup> (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- 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;
- Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "long-desc";
- 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);
- Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- 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;
- Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- 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;
- Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- 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 com deficiência.

#### **7.4.3.2. QUANTO A SEGURANÇA**

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

##### **a) Na ÁREA PRIVADA:**

- Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- 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;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

##### **b) Na área PÚBLICA:**

- Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
- Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 7.4.3.3 deste contrato.

•



#### **7.4.3.3. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS**

**7.4.3.3.1.** Garantir que esteja disponível para as Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 7.5.13 deste contrato; (2) Licitações, conforme item 7.5.23 deste contrato; (3) E-SIC, conforme item 7.5.22 deste contrato; (4) Notícias e Matérias, conforme item 7.5.3 deste contrato e; (5) Guia de Serviços, conforme item 7.5.21 deste contrato, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

- a. Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

**7.4.3.3.2.** Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;

**7.4.3.3.3.** Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;

**7.4.3.3.4.** Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo é encontrado autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;

**7.4.3.3.5.** Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;

**7.4.3.3.6.** Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

#### **7.4.3.4. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS**

**7.4.3.4.1.** Conter funcionalidade, aplicada aos portais conforme itens que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos se-



guintes Módulos de Serviço: (1) Notícias e Matérias; (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Processo Executivo; (17) Licitações; (18) Transparência em Tempo Real e; (19) Contratos.

- a) Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;
- b) Permitir que o internauta parametrize e em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- c) Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- d) Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

#### **7.4.3.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)**

**7.4.3.5.1.** Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos (quando for o caso) assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

#### **7.4.3.6. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO**

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

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;
- f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;





g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

#### **7.4.3.7. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP**

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

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

#### **7.4.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES**

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

#### **7.4.3.9. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO**

**7.4.3.9.1.** Garantir que quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG<sup>1</sup> (WhatYou-SeeisWhatYouGet), 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.

### **7.5. REQUISITOS– WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL (PREFEITURA) E PORTAL DO TURISMO**

#### **7.5.1. CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL**

- Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para conteúdo completo.
- Apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo.
- Menus horizontais ou verticais na área pública do website.



- Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis.
- Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo.
- Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou slideshow, com opção de destaque.
- Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo completo.
- Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos.
- Registro de internautas para newsletters em boxes de conteúdo.
- Enquetes em boxes de conteúdo.
- Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo.
- Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.

O objetivo é proporcionar uma experiência completa e organizada aos usuários na área pública do website.

#### **7.5.2. CONFIGURADOR DE MENUS**

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

O objetivo é proporcionar flexibilidade e controle na organização e exibição dos menus na área pública do website, adaptando-se à responsividade em dispositivos móveis.

#### **7.5.3. NOTÍCIAS E MATÉRIAS**

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



Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão completa e flexível do conteúdo de notícias e matérias na área pública do website, promovendo interatividade e controle.

#### **7.5.4. REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS**

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

Essas funcionalidades visam permitir uma gestão completa e flexível dos arquivos de áudio e vídeo, garantindo a organização, classificação e controle sobre a exibição na área pública do website.

#### **7.5.5. VÍDEOS DO YOUTUBE**

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

Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e flexível dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube, garantindo sua integração, classificação, controle de visualizações e autorização de exibição.



#### **7.5.6. REPOSITÓRIO DE IMAGENS**

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

Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.

#### **7.5.7. BANCOS DE IMAGENS**

- Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.
- Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.
- Permitir a seleção de uma imagem de destaque para identificação na área pública.
- Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.
- Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.
- Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública, mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.

Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de bancos de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.

#### **7.5.8. REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS**

- Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.
- Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de downloads.
- Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.
- Exibir os arquivos do repositório de downloads na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.
- Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos arquivos resultantes da consulta.
- Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.



Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento do repositório de downloads, desde a incorporação até a exibição na área pública do website.

#### **7.5.9. BANNERS**

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

Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento de banners na página principal do website, garantindo flexibilidade na incorporação e consulta eficiente durante as atividades de gerenciamento.

#### **7.5.10. CARTÕES POSTAIS**

- Adicionar cartões postais relacionados às imagens do repositório, com título, categoria padronizada e descrição.
- Associar cartões postais a categorias para facilitar a organização no repositório.
- Garantir que as imagens do repositório do website sejam utilizadas nos cartões postais durante o gerenciamento.
- Exibir os cartões postais na área pública do website, classificados por categorias.
- Permitir o envio automatizado de cartões postais por e-mail, incluindo remetente, até 3 destinatários, e mensagem personalizada.
- Notificar destinatários do envio, incluindo link para visualização na área pública.
- Notificar o remetente quando o destinatário acionar o link.
- Parametrizar a exigência de CAPTCHA como pré-requisito ao envio de cartões postais.
- Consultar cartões postais durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta.
- Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais na área pública do website.
- Permitir que os cartões postais fiquem ocultos até autorização para exibição na área pública, através do gerenciamento.

#### **7.5.11. AGENDAS DE EVENTOS**

- Adicionar agendas de eventos com título, descrição, categoria, subcategoria, imagem de identificação, bancos de imagens, arquivos para download, conteúdo de vídeo associado ao YouTube e detalhes dos itens de evento.
- Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.
- Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para download já existentes no repositório do website durante a incorporação das agendas.
- Consultar agendas durante atividades de gerenciamento com busca por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.
- Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes.
- Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.
- Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública.
- Permitir navegação entre dias, semanas e meses.





- Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.

Essas funcionalidades proporcionam uma gestão simplificada e eficiente de agendas de eventos, facilitando tanto o gerenciamento interno quanto a experiência do usuário na área pública do website.

#### **7.5.12. ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

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

Essas funcionalidades simplificam o processo de comunicação com internautas, garantindo um sistema de atendimento eletrônico eficiente e organizado.

#### **7.5.13. ENQUETES**

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



Essas funcionalidades tornam a gestão de enquetes eficiente e interativa, proporcionando aos usuários uma experiência de participação e visualização de resultados clara e intuitiva.

#### **7.5.14. LEGISLAÇÕES**

##### **7.5.14.1. DA INSERÇÃO DAS NORMAS JURÍDICAS**

A Prefeitura Municipal, conforme descrito neste item, pretende dispor de uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo para o seu Portal Institucional, onde se possa cadastrar todo o acervo de legislações do município, assim como indexar todas estas normas jurídicas as quais ela se relaciona.

A solução de software (gerenciador de conteúdo) deve permitir aos usuários acessarem todas as normas nela registradas (leis, decretos, portarias, etc), controlando os atributos necessários para a sua completa indexação, bem como os mecanismos de pesquisa das mesmas de forma que o usuário da internet possa facilmente localizar as normas de seu interesse.

As informações das normas legais deverão contemplar:

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

##### **7.5.14.2. DA CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS LEGAIS**

- Os documentos a serem digitalizados conforme necessidade e análise, como por exemplo: documentos oficiais, conforme previstos no item 7.5.14 neste contrato estão localizados na sede da Prefeitura Municipal, onde serão manuseados durante o processo de digitalização.



- Em nenhuma hipótese, os documentos originais poderão ser retirados da sede da Prefeitura Municipal para se processar a digitalização, salvo autorização expressa do fiscal do contrato e justificativa apresentada pela contratada.
- O processo de digitalização será acompanhado por servidor da Prefeitura Municipal, designado pelo fiscal do contrato, a fim de se observar o correto manuseio dos mesmos.
- Durante o processo de digitalização, os documentos deverão ser retirados de seus arquivos ou pastas, cuidadosamente, de forma a preservar a integridade dos documentos.
- As normas deverão ser digitalizadas e salvas em formato PDF, monocromático, com tamanho aproximado 200 kbytes por página digitalizada, visando a otimização do espaço a ser alocado para guarda virtual dos documentos, bem como otimizar os processos de downloads de documentos por parte do usuário da internet.
- O pagamento concernente à Compilação de Leis será realizado mensalmente e, proporcionalmente à quantidade de normas disponibilizadas à contratante no Sistema de Legislação, observado o preço unitário contratado e a quantidade total estimada de normas existentes a serem compiladas, indicadas no presente Termo de Referência, Edital e Contrato.

#### **7.5.15. LINKS ÚTEIS**

- Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria padronizada e endereço URL do link.
- Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links.
- Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.
- Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.
- Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias.
- Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.
- Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam o gerenciamento eficiente de links úteis, desde a incorporação, classificação, até a exibição pública e consulta por parte dos usuários responsáveis. A opção de ocultar links proporciona controle sobre a disponibilidade na área pública do website.

#### **7.5.16. REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS**

- Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
- Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.
- Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias, conforme item 7.5.3 deste contrato.
- Durante a navegação nas páginas de notícias e matérias na área pública, destacar as palavras e termos incorporados, possibilitando a visualização de seus significados ao posicionar o mouse sobre eles ou por outra ação correlata em diferentes dispositivos de acesso/controle.
- Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.



- Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

Essas funcionalidades facilitam a gestão eficiente de terminologias, garantindo a incorporação, aplicação em conteúdos públicos e consulta pelos responsáveis, promovendo uma experiência enriquecida para os usuários do website.

#### **7.5.17. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES**

- Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.
- Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.
- Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.
- Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.
- Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.
- Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.
- Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.
- Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.
- Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.
- Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam uma gestão eficiente das perguntas frequentes, proporcionando uma experiência aprimorada aos usuários do website.

#### **7.5.18. PUBLICAÇÕES OFICIAIS**

- Criar um repositório único para as publicações oficiais.
- Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
- Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações.
- Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais.
- Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
- Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme estabelecido na Lei.
- Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei.
- Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei.
- Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
- Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de download.
- Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
- Ao clicar em um dia, exibir as publicações oficiais relacionadas.
- Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais.



- Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos em números (edições) e descrições resumo, além de consultas parametrizadas para períodos e categorias.
- Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam um gerenciamento eficiente das publicações oficiais, garantindo conformidade com a legislação e proporcionando fácil acesso aos usuários do website.

#### **7.5.19. UNIDADES**

- Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional.
- Campos específicos para o nome da unidade, categoria padronizada, endereços completos, telefones, e-mail de contato, nome do responsável, competências funcionais, informações gerais, horários de funcionamento e imagem de identificação.
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades.
- Associação de uma unidade a uma ou várias categorias.
- Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do website.
- Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria (item 7.5.20) e E-SIC (item 7.5.22), conforme aplicável.
- Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.
- Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis.
- Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.
- Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones.
- Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.
- Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o layout padronizado.
- Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante.
- Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.
- Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.
- Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.
- Consulta avançada durante atividades de gerenciamento com base em palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades e consultas parametrizadas relativas às categorias.
- Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades proporcionam um gerenciamento eficaz da estrutura organizacional, garantindo a flexibilidade necessária para a configuração hierárquica e a visibilidade adequada na área pública do website.

#### **7.5.20. OUVIDORIA**





- Permitir o envio de manifestações ao Contratante.
- Armazenar as manifestações em um repositório único no website.
- Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio.
- Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- Gerenciar links para as perguntas frequentes (item 7.5.17) e o Guia de Serviços (item 7.5.21).
- Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial, exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.
- Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.
- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.
- Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.
- Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
- Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.
- Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- Opcionalmente, exigir o código CAPTCHA para envio de manifestações.
- Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação.
- Registrar a data e hora do envio das manifestações.
- Registrar todos os trâmites das manifestações.
- Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de protocolo.
- Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites.
- Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada.
- Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.
- Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados.
- Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail.
- Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
- Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.
- Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.
- Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
- Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).
- Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
- Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.
- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
- Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.
- Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.



Essas funcionalidades proporcionam um sistema abrangente para a ouvidoria eletrônica, garantindo eficiência no gerenciamento de manifestações e oferecendo transparência e facilidade de acesso aos requerentes.

#### **7.5.21. GUIA DE SERVIÇOS**

- Gerenciar a inclusão dos serviços do Contratante em um Guia de Serviços eletrônicos no site. Este guia, acessível ao público, terá uma página específica com campos distintos para informações sobre cada serviço, como título, categoria, unidade de prestação, descrição, requisitos, documentos necessários, taxas, link eletrônico, público-alvo e a opção de download de arquivos existentes no site.
- Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:
  - Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público.
  - Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos.
  - Lista dos serviços mais acessados.
  - Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados.
  - Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
- Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia.
- Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no site.
- Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site.
- Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do site.
- Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária para solicitar o serviço.
- Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos.
  - Navegação em mapa similar ao Google Maps.
  - Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps.
  - Opção de indicar local diretamente no mapa.
  - Anexação de arquivos durante a solicitação.
  - Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação.
  - Registro da data e hora da solicitação.
  - Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
- Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos.
- Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as solicitações.
- Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas.
- Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos.
- Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço.
- Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas.
- Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
  - Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).
  - Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.



- Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
  - Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
- Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
  - Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
  - Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
- Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
- Exibir informações em gráficos na interface do Módulo de Serviço sobre solicitações de serviços, classificadas por títulos, status, critérios de avaliação e categorias, com base nos períodos de envio das solicitações.

#### **7.5.22. E-SIC**

- Disponibilizar uma área pública para solicitações de informações identificadas por internautas.
- Layout submetido ao design prévio.
- Possuir um editor de textos integrado para gerenciar o conteúdo da página web que contém as orientações do serviço E-SIC.
- Incorporar links para Perguntas e Respostas frequentes e Guia de Serviços.
- Permitir incorporação de unidades e legislação na página de orientação.
- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação.
- Permitir que os usuários responsáveis selecionem as unidades responsáveis pelo atendimento das solicitações.
- Fixar prazo máximo de 20 dias para resposta, prorrogável por 10 dias com justificativa.
- Estabelecer prazos para impetrar recurso e responder ao recurso.
- Permitir que internautas consultem trâmites de suas solicitações.
- Consulta de solicitações por palavras-chave, unidades, períodos, status, etc.
- Permitir que os solicitantes incorporem arquivos nas solicitações (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- Permitir a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das solicitações.
- Exibir mensagem de confirmação após o registro da solicitação, com envio de e-mail ao solicitante contendo informações e link para visualização na área pública do website.
- Registrar data e hora das solicitações e trâmites.
- Permitir a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas.
- Incorporar motivos padronizados para classificação dos recursos.
- Notificar solicitantes automaticamente por e-mail quando a tramitação for encerrada.
- Permitir transferência ou encaminhamento de solicitações entre unidades.
- Definir unidades responsáveis por finalizar, responder e/ou revisar respostas.
- Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).
- Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).
- Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.
- Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.
- Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados consolidados.



### **7.5.23. LICITAÇÕES**

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

Essas funcionalidades garantem um eficiente gerenciamento, consulta e relatórios detalhados para a gestão de licitações públicas, proporcionando transparência e facilidade de acesso aos interessados.

### **7.5.24. PROCESSO SELETIVO**

#### **7.5.24.1. DIVULGAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS**

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



#### **7.5.24.2. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS**

- Permite a inclusão de processos seletivos com informações detalhadas.
  - Tipo, número, ano e título do processo seletivo.
  - Associação a uma unidade da administração.
  - Situação atual do processo.
  - Informações básicas sobre o processo.
  - Cronogramas, editais, anexos, comunicados, etc.
  - Inclusão dos tipos de cargos oferecidos.
  - Relacionamento dos cargos com o processo seletivo.
  - Adição de informações sobre as provas do processo seletivo.
  - Relacionamento das provas com o processo.
  - Criação de tipos de processos (concurso público, seleção simplificada, etc.).
  - Tipos de publicações (editais, anexos, etc.).
- Inclusão de locais onde os processos seletivos são realizados ou onde as vagas são oferecidas.
- Possibilidade de busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo.
- Registro das diversas situações de um candidato no processo seletivo.
- Facilitação da importação de processos seletivos para o portal.
- Disponibilização de relatórios sobre candidatos, classificação, convocação, etc.
- No gerenciador, permite dar permissões necessárias aos usuários associando-os às unidades responsáveis.

#### **7.5.24.3. FILTROS DE GERENCIAMENTO**

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

#### **7.5.24.4. PÁGINA PÚBLICA DE LISTAGEM DE PROCESSOS**

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

#### **7.5.24.5. PÁGINA ESPECÍFICA DO PROCESSO SELETIVO**

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

Essas funcionalidades permitem uma gestão abrangente dos processos seletivos, desde a sua inclusão até a divulgação pública com detalhes acessíveis aos interessados.

### **7.6. REQUISITOS – PORTAL DO EMPREENDEDOR**

O software de gestão objeto desta contratação deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para Gestão do Simples Nacional - GSN, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Edital e Contrato. A Contratação de serviços web de registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas, cadastros, declarações, entre outras, de acordo com os padrões técnicos disponibilizados pelo Município, permitindo, desta forma, que a licitante vencedora faça as devidas integrações.

#### **7.6.1. CONSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS**

A base de dados do sistema deverá ser constituída através das seguintes informações:

##### **7.6.1.1. DADOS DISPONIBILIZADOS PELA RFB**

- PGDAS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;





- PGMEI – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- DASSENDA – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- DEFIS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- PARCELAMENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- PAGAMENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- EVENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- DAS INCONSISTENTE – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;
- DÍVIDA ATIVA PGFN – Importação conforme Manual de Orientação de Débitos Ins-critos na Dívida Ativa da União.

#### **7.6.1.2. DADOS DISPONIBILIZADOS PELO BANCO DO BRASIL**

- DAF607 – Importação das informações de créditos para a CONTRATANTE conforme especificação do SERPRO relativas às guias do Simples Nacional;
- Dispor de funcionalidade que permita a leitura dos arquivos DAF607 de forma individualizada ou em lote de arquivos, mantendo o registro e controle dos arquivos importados através de um identificador, data que foram importados no sistema, data de geração do arquivo e data de crédito e usuário responsável pela importação.

#### **7.6.1.3. DADOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE**

- NFSE – Importação das Notas Fiscais de Serviços emitidas pelo sistema em uso pela contratante em um dos formatos abaixo descritos:

I - Mecanismo de importação de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas por competência, em formato XML, no padrão ABRASF 2.04;

II - Leitura na estrutura de dados da CONTRATANTE através de liberação de acesso para este fim a ser definido conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

III - Acesso através de Serviço WEB a ser definido conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

A Base de Dados, a partir dos dados acima elencados deverão abranger o período de 60 (sessenta) meses anteriores à contratação, sendo de responsabilidade integral da CONTRATADA a população da base de dados, mediante dados disponibilizados pela CONTRATANTE.

### **7.6.2. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA**

**7.6.2.1.** Possuir ferramenta de parametrização de informações da CONTRATANTE de forma a personalizar relatórios e gráficos com no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome do município;
- b) CNPJ do município;
- c) Endereço Completo;
- d) Nome da Unidade Tributária;
- e) Nome do usuário responsável pela Unidade Fazendária;
- f) Brasão do Município.

**7.6.2.2.** Possuir ferramenta de parametrização de informações relativas à Fundamentações Legais que serão empregadas nos mecanismos de cobranças e notificações contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Título da Norma Legal;
- b) Número da Norma Legal;
- c) Ano da Norma Legal;
- d) Número do Artigo;
- e) Conteúdo do Artigo.



**7.6.2.3.** Possuir funcionalidade de gestão de acesso de usuários ao sistema com as seguintes características mínimas:

- a) Identificação do usuário por chave única através do CPF;
- b) Nome completo do usuário;
- c) Identificação funcional do usuário através do número de matrícula, Cargo/Função e Local de Trabalho;
- d) Número do telefone celular;
- e) Exigir informação de e-mail para fins de recuperação de senha;
- f) Controle de senhas independente da base de dados a fim de se preservar a segurança das mesmas;
- g) Controle de política de acesso através de perfis de usuário, podendo o usuário estar relacionado a um ou mais perfis de acesso;
- h) Funcionalidade que permita que o usuário seja desativado pelo administrador do sistema;
- i) Desejável que o sistema também permita login mediante uso de certificação digital.
- j) As únicas informações que poderão ser editadas pelo usuário serão (Nome completo, Número de matrícula, Cargo/Função, Local de Trabalho e Número do telefone celular).

**7.6.2.4.** Possuir mecanismos de monitoramento do acesso às informações através dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Monitoramento da utilização do sistema pelos usuários por meio de logs de e de quaisquer alterações nos dados persistidos em banco de dados;
- b) A aplicação web de prestação de serviços ao município deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às suas funções, bancos de dados, documentos eletrônicos controlando os perfis de usuários e o acesso às funções dos seus módulos que integram a aplicação;
- c) Emissão de relatório e gráficos sobre tais registros e acessos, identificando-os por usuário, período de utilização, funções acessadas e dados modificados.

### **7.6.3. PAINEL DE INFORMAÇÕES DADOS EMPRESAS SIMPLES NACIONAL**

Disponibilizar painel de informações apresentando dados estatísticos com origem nas informações que constituem a base de dados com no mínimo as seguintes informações:

#### **7.6.3.1. QUANTO AO SIMPLES NACIONAL**

- a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de estabelecimentos; 2) Número de Empresas; 3) Empresas com Declaração Entregue; 4) Empresas que Não Declararam e 5) Empresas Inadimplentes;
- b) Visão gráfica geral da previsão de arrecadação por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos a fim de se verificar a inadimplência mensal;
- c) Visão gráfica geral da previsão de arrecadação do ISSQN por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos de ISSQN a fim de se verificar a inadimplência mensal quanto ao ISSQN;
- d) Visão gráfica geral relativa à regularidade das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações contendo: 1) O número Estabelecimentos no município na competência; 2) O número de estabelecimentos que efetivamente fizeram a declaração mensal (PDGAS); e 3) O Número de estabelecimentos que não fizeram a declaração mensal (PGDAS).



#### **7.6.3.2. QUANTO AOS PARCELAMENTOS DO SIMPLES NACIONAL**

- a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional com parcelamentos ativos por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de empresas com parcelamento; 2) Número de parcelamentos com atrasos; 3) Número de parcelas em atraso; 4) Valor acumulado das parcelas em atraso e 5) Total de valores a receber das parcelas a vencer;
- b) Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão de parcelamentos do Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município.

#### **7.6.3.3. QUANTO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MEI**

- a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional e MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de Empresas (MEI); 2) Empresas com Declaração Entregue; 3) Empresas que Não Declararam e 4) Empresas Inadimplentes;
- b) Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão dos pagamentos de empresas enquadradas no MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município.

#### **7.6.4. ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS**

##### **7.6.4.1. DA ANÁLISE INDIVIDUALIZADA DO CONTRIBUINTE**

**7.6.4.2.** O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao fisco municipal uma visão 360 (visão integral) do contribuinte que esteja ou já esteve enquadrado no Simples Nacional permitindo em uma única consulta acesso às seguintes informações:

- Razão Social do Contribuinte;
  - Informações do Enquadramento atual no Simples Nacional e no MEI;
  - Caso o CNPJ consultado seja de uma filial, o sistema deve alertar o fisco o município em que a matriz está sediada;
  - Visão gráfica do histórico de enquadramento da empresa no Simples Nacional, desde a sua constituição, informando inclusive os períodos em que eventualmente tenha sido enquadrada como MEI ou não enquadrada no Simples Nacional;
  - Visão gráfica do histórico de pagamentos das guias mensais do Simples Nacional do contribuinte em análise, agrupadas anualmente, destacando quando for o caso os valores relativos ao ISSQN pagos no mês;
  - Exibição dos dados cadastrais do contribuinte em análise, dispondo de no mínimo as informações de: 1) Razão Social; 2) Nome Fantasia; 3) Endereço Completo; 4) Data Início das Atividades; 5) Se Optante pelo SN/MEI; 6) Data de Inclusão/Exclusão do SN; e 7) Atividades da Empresa com no mínimo o código CNAE e Descrição da Atividade;
  - Exibição dos dados relativos às Declarações Mensais do PGDAS, com no mínimo as seguintes informações: 1) Identificador da Declaração; 2) Número de Autenticação; 3) Período de Apuração; 4) Data/Hora da Transmissão; 5) Número Recibo; 6) Tipo de Operação; 7) Regime de Recolhimento; 8) Receita Bruta Período Apuração; 9) Receita Bruta Período Caixa.
  - Exibição dos dados relativos às Guias Mensais emitidas, com no mínimo as seguintes informações: 1) Número da Guia; 2) Data/Hora da Emissão da Guia; 3) Período de Apuração; 4) Valor Principal; 5) Valor Multa; 6) Valor Juros; 7) Valor Total Devido; 8) Data de Vencimento; 9) Situação da Guia (Quitada ou Em Aberto).
- a) Caso a situação da guia seja QUITADA, informar detalhes do pagamento como: 1) Banco; 2) Agência; 3) Valor Pago; e 4) Data Pagamento.



- b) Informar ainda o detalhamento de todos os impostos da guia (IRPJ; CSLL; COFINS; PIS; INSS; ICMS; ISS), discriminando: 1) Valor Principal; 2) Valor Juros; e 3) Valor Multa.
- o Exibição dos dados relativos à DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: 1) Exercício; 2) Número Identificador; 3) Número do Recibo de Entrega; 4) Código de Autenticação; 5) Data/Hora da Transmissão; 6) Tipo da Declaração; 7) Informações de Rendimentos dos Sócios; 8) Participação Societária de Cada Sócio.
  - o Exibição dos dados relativos a PARCELAMENTOS de débitos, no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: 1) Número do Parcelamento; 2) Data do Pedido de Parcelamento; 3) Situação do Parcelamento; 4) Valor Total Parcelado; 5) Quantidade de Parcelas; 6) Tipo de Parcelamento; 7) Data Situação do Parcelamento; 8) Participação Societária de Cada Sócio.
- a) Informações relativas à composição dos débitos do parcelamento, com as seguintes informações mínimas: 1) Período/Competência; 2) Data de Vencimento; 3) Valor Original do Débito; 4) Valor Atualizado do Débito;
- b) Informações relativas as parcelas, com as seguintes informações mínimas: 1) Número da Parcela; 2) Data de Vencimento da Parcela; 3) Valor da Parcela; e 4) Situação da Parcela (Paga ou em aberto).

## **DOS DADOS RECEBIDOS DA RFB/CGSN**

### **7.6.4.3. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTRIBUINTES OMISSOS QUANTO À DAS-D**

O sistema deverá ser capaz de identificar contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes omissos quanto à declaração mensal (DAS-D);
- b) Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam omissos quanto à DAS-D;
- c) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico não tenha entregado a DAS-D;
- d) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha entregado a DAS-D e que estejam emitindo notas fiscais de serviços, informando a quantidade de notas emitidas e a base de cálculo de recolhimento do ISS em decorrência desta movimentação;
- e) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte);
- f) As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3)
- g) Informação se o Contribuinte emitiu NFSe na competência; 4) Caso o contribuinte tenha emitido NFSe no período informar a quantidade; 5) Caso o contribuinte tenha emitido NFSe no período informar a base de cálculo do conjunto de notas emitidas.

### **7.6.4.4. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTRIBUINTES INADIMPLENTES QUANTO AO RECOLHIMENTO**

Contribuintes QUE realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) que se encontram inadimplentes;

- a) Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes inadimplentes quanto à quitação dos valores declarados (DAS-D);



- b) Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam inadimplentes quanto a quitação da DAS-D;
- c) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico identificando se ele se encontra inadimplente quanto a quitação da DAS-D;
- d) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha efetuado a quitação da DAS-D, cujo valor mínimo do débito possa ser definido pelo auditor;
- e) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte);
- f) As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Regime de Contribuição; 4) Receita Declarada no Período Competência; 5) Receita Declarada no Período por Caixa; 6) Número da Guia; e 7) Valor do Débito Declarado.

#### **7.6.4.5. IDENTIFICAÇÃO DE RECEITAS DE CONTRIBUINTES DE OUTROS MUNICIPIOS**

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas advindas de contribuintes de outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Município Sede do Contribuinte; 4) Valor Declarado/Pago; 5) Identificador da Declaração.

#### **7.6.4.6. IDENTIFICAÇÃO DE VALORES DECLARADOS DE CONTRIBUINTES LOCAIS PARA OUTROS MUNICIPIOS**

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas de contribuintes locais para outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Município de Incidência do ISS; 4) Valor Declarado/Pago; 5) Identificador da Declaração.

#### **7.6.4.7. IDENTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES COM ATIVIDADES CONTÁBEIS**

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) os contribuintes que não possuem registro de atividades contábeis em sua inscrição nacional de pessoa jurídica (CNPJ), porém, que declararam ter praticado atividades contábeis autorizadas pela legislação municipal a recolher o ISS em valor fixo pela guia municipal, para determinada competência ou período:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência;

Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte).

#### **7.6.4.8. IDENTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES COM DECLARAÇÃO DE REGIME ESPECIAL**

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas como regime especial, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:





A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Base de Cálculo Declarada; 4) Identificação do Regime Especial; Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte).

## **DOS DADOS RECEBIDOS DA CONTRATANTE**

### **7.6.5. ANÁLISE DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS EMITIDAS (NFSE)**

**7.6.5.1.** Visão geral de todos os contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo as seguintes consultas na base de dados:

- NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Código do Item de Serviço; 2) Descrição do Item de Serviço; 3) Quantidade de Notas; 4) Base de Cálculo do ISSQN; 5) Estimativa do Valor Devido de ISSQN; 6) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;
- NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Código do CNAE; 2) Descrição do CNAE; 3) Quantidade de Notas; 4) Base de Cálculo do ISSQN; 5) Estimativa do Valor Devido de ISSQN; 6) Valor Declarado de ISSQN não Incidente.

**7.6.5.2.** Visão geral por contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo a seguinte consulta na base de dados:

- NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Emitidas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;
- Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte).

**7.6.5.3.** Visão geral de todos os tomadores de serviços permitindo as seguintes consultas na base de dados:

- NFSe tomadas por contribuinte com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Tomador de Serviços através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Tomadas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;
- Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, caso o tomador de serviços seja um contribuinte do Simples Nacional, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte).

**7.6.5.4.** Consulta de NFSe emitidas no município por empresas enquadradas no Simples Nacional permitindo as seguintes consultas na base de dados:

- Consulta de NFSe emitidas por competência ou período com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Tomador de Serviços através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Tomadas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;
- Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, conforme especificado no item 7.6.4.1 (Análise Individualizada do Contribuinte).



## **DOS DADOS RECEBIDOS DO BANCO DO BRASIL (DAF607)**

### **7.6.6. ANÁLISE DE DADOS DE PAGAMENTOS**

Visão geral de todos os dados importados pelo sistema, recebidos através dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

- Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
- Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
- Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
- Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;

## **DAS ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS**

### **7.6.6.1. ANÁLISE DE DADOS QUANTO AOS CONTRIBUINTE COM DECLARAÇÃO MENSAL (DAS-D)**

Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional QUE quanto à declaração através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo os seguintes cruzamentos de dados:

- Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas;
- Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e NÃO emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, mas que declararam faturamento de serviços na DAS-D;
- Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: 1) Competência; 2) Declarou ou não a DAS-D; 3) Base de Cálculo DAS-D; 4) Se emitiu NFSE na competência; 5) Base de cálculo das NFSE emitidas.

### **7.6.6.2. ANÁLISE DE DADOS QUANTO AOS CONTRIBUINTE SEM DECLARAÇÃO MENSAL (DAS-D)**

Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional QUE NÃO EFETUARAM A DECLARAÇÃO através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

- Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que NÃO DECLARARAM a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas.

### **7.6.6.3. ANÁLISE DE DADOS QUANTO A DIVERGENCIAS OU INCONSISTENCIAS NA DECLARAÇÃO MENSAL (DAS-D)**

Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e EMITIRAM Notas Fiscais de Serviços Eletrônica que resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

- Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: 1) Competência; 2) Base de Cálculo DAS-D; 3) NFSE emitidas na competência; 4) Base de cálculo das NFSE emitidas; e 5) A diferença da base de cálculo da DAS-D e a base de cálculo de NFSE emitidas;
- Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;



- Contribuintes QUE NÃO realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- Contribuintes impedidos de recolher o ISS em guia do DAS em razão de ultrapassar o sublimite.

### **7.6.7. O DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO**

#### **7.6.7.1. DTE (AMBIENTE ADMINISTRATIVO)**

**7.6.7.1.1.** A funcionalidade de gerenciamento de mensagens do Domicílio Tributário eletrônico deverá permitir o envio de mensagens as pessoas jurídicas municipais de forma individual e também coletiva, possibilitando a formatação da mensagem sem que haja limitação de caracteres e admitindo, quando cabível, a anexação de arquivos.

- Deverá permitir a inclusão de um título a mensagem, objetivando facilitar a sua identificação.
  - Deverá permitir, para fins de conferência, a pré-visualização da mensagem antes de seu encaminhamento.
  - Deverá permitir a criação de modelos pré-definidos de mensagens possibilitando a inclusão de palavras reservadas, para fins de individualização do conteúdo gerado, devendo o próprio sistema manter uma biblioteca de palavras reservadas.
  - Deverá permitir consultar a situação da mensagem enviada, identificando se houve a leitura do conteúdo, a data e hora de sua leitura, e o histórico de acessos ao documento.
  - Deverá permitir consultar todas as empresas que delegaram procurações a terceiros para acesso as mensagens do ambiente DTE.
- a) Deverá permitir visualizar a procuração e sua atual situação (Habilitada ou Inativa).
- b) Deverá permitir identificar no mínimo o CPF do Outorgante, seu Nome e os dados de CNPJ e Razão Social da empresa ao qual está vinculado;
- c) Deverá ser permitir identificar no mínimo, CPF, Nome, e-mail e telefone do Outorgado;
- d) Deverá permitir identificar e o histórico de outorga e desabono, quando aplicado, exibindo data e hora do registro;
- Para fins de proteção dos dados, as procurações só poderão ser concedidas pelos sócios da empresa;
  - Deverá permitir a construção de carteiras de notificações, agrupando contribuintes que receberão mensagens de idêntico teor.
  - Deverá permitir a inclusão de um título a carteira de notificação, objetivando facilitar a sua identificação.
  - Deverá permitir a identificação do responsável pela criação da carteira de notificação.
  - Deverá permitir a identificação da quantidade de contribuintes existentes na carteira.
  - Deverá permitir a identificação do percentual de visualizações das mensagens da carteira, bem como a identificação individualizada dos contribuintes que efetuaram a leitura do documento.
  - Deverá permitir a identificação da data de criação da carteira.
  - Deverá permitir a impressão individualizada das mensagens da carteira.



#### **7.6.7.1.2. Mensagens destinadas aos contribuintes do Simples Nacional**

- Deverá possibilitar a elaboração de mensagens padronizadas pelo comitê gestor do Simples Nacional, viabilizando a notificação dos contribuintes deste regime tributário através do ambiente DTE-SN comum aos entes federativos.
- Deverá ser possível elaborar mensagens de:
  - a) Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;
  - b) Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;
  - c) Termo de Exclusão do Simples Nacional por Irregularidade Cadastral;
  - d) Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);
  - e) Termo de Intimação
  - f) Prazo para entrega de declarações;
  - g) Modelo aviso de cobrança;
  - h) Notificações prévias visando à autorregularização;
  - i) Termo de desenquadramento do MEI;
  - j) Notificação de decisão em processo administrativo.
- Deverá ser possível exportar as mensagens de forma individualizada ou em lote, em layout condizente com o ambiente de importação DTE-SN;
- Deverá permitir envio de mensagens que possibilite ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal, preconizando a autorregularização dos contribuintes:
- Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de “Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação”;
  - b) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;
  - c) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;
  - d) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;
  - e) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;
  - f) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte;
  - g) Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.
- Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham efetuado a quitação dos débitos declarados mensalmente na DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de “Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação”;
  - b) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;
  - c) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;
  - d) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;
  - e) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;
  - f) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte;
  - g) Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.



- Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que tenham efetuado declarações divergentes, cruzando dados da base de cálculo da nota fiscal de serviços com a base de cálculo declarada no Simples Nacional, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de “Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação”;
  - b) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;
  - c) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;
  - d) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;
  - e) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;
  - f) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte.
- Deverá ser possível identificar os contribuintes que se autorregularizaram após notificados.
- Deverá ser possível estabelecer um percentual de sucesso das notificações transmitidas.

#### **7.6.7.2. DTE (AMBIENTE DO CONTRIBUINTE)**

##### **7.6.7.2.1. Dos recursos e funcionalidade do Ambiente do Contribuinte:**

- A solução de software deverá disponibilizar ambiente on-line para que o contribuinte municipal, pessoa jurídica, tenha acesso as mensagens encaminhadas pelos agentes da administração pública.
- O contribuinte somente poderá ter acesso às mensagens destinadas a ele.
- O acesso ao ambiente somente poderá ser concedido aos contribuintes que deem anuência e concordância ao termo de privacidade dos dados, conforme Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- As mensagens encaminhadas pela administração pública municipal deverão ser recepcionadas pelo ambiente do contribuinte, permitindo-lhe visualizar e imprimir seu conteúdo.
- Deverá ser possível identificar a data e hora de envio, bem como o título da mensagem.
- O sistema deverá ser capaz de registrar a data e hora do recebimento da mensagem.
- O sistema deverá identificar o usuário que efetuou o recebimento, leitura e a impressão da mensagem, registrando em histórico todas estas ações.
- A solução de software deverá permitir que o contribuinte, devidamente registrado no ambiente, atribua procurações a terceiros para acesso as mensagens do DTE.
- O sistema deverá permitir que este usuário suprima a outorga a qualquer momento, registrando a data e hora em que ocorreu a ação.
- O sistema deverá permitir a reativação da outorga a qualquer momento, registrando a data e hora em que ocorreu a ação.

#### **7.7. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DOS PORTAIS**

##### **7.7.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS**

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





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

**7.7.1.3.** 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.

## **7.7.2. ETAPA Nº 1:**

**7.7.2.1.** Apresentar Plano de Implantação, não excedendo 10 (dez) dias;

**7.7.2.2.** Apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos;

**7.7.2.3.** Apresentar Plano de Capacitação dos servidores, não excedendo 10 (dez) dias;

**7.7.2.4.** Qualificação Técnico-profissional;

Os requisitos básicos do prestador responsável técnico pela prestação do serviço e gerência da equipe de execução será, minimamente, de curso técnico ou superior: em tecnologia em análise e desenvolvimento de sistema, ou, graduação na área de Tecnologia da Informação (TI) com titulação de tecnólogo, ou, tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistema. Devendo ter formação afim com o serviço objeto desta contratação. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial.

**7.7.2.5.** Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento, de no mínimo 12 meses contínuos.

**7.7.2.6.** Visita técnica

A Contratada deverá apresentar, sob pena de inabilitação, Declaração de Visita Técnica (previamente agendada) emitida pelo órgão ou, Declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

## **7.7.3. ETAPA Nº 2:**

**7.7.3.1.** Os requisitos técnicos das Soluções de Softwares solicitados nas tabelas abaixo das Fases 1, 2 e 3, conforme o TR, serão classificados como “**O – OBRIGATÓRIO**” e “**AD – ALTAMENTE DESEJÁVEL**”, sendo avaliados em Atendido – “SIM ou NÃO”.

**7.7.3.2.** O item classificado como “O”, deve ser atendido integralmente, **sem ressalvas**.

**7.7.3.3.** O item classificado como “AD”, poderá ser atendido **com ressalva**. Os itens altamente desejáveis deverão ser **atendidos em no mínimo 85%**, sob pena de desclassificação da Proponente.



**FASES DA ETAPA Nº 2:**

**FASE 1:** Quanto aos requisitos técnicos quando se aplicarem conforme o TR.

ITEM	RELEVÂNCIA	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ATENDIDO? SIM ou NÃO	OBSERVAÇÃO
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA		
2	AD	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS		
3	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES		
4	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA		
5	O	SEGURANÇA		
6	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS		
7	O	ACESSIBILIDADE		
8	AD	CADASTRO DE INTERNAUTAS		
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS		
10	AD	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO		
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP		
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS		
13	AD	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO		

**FASE 2:** Quanto aos requisitos do **Portal Institucional (PREFEITURA)** e do **Portal do Turismo**

ITEM	RELEVÂNCIA	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS	ATENDIDO? SIM ou NÃO	OBSERVAÇÃO
------	------------	--------------------------------	-------------------------	------------



		SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM		
14	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL			
15	AD	CONFIGURADOR DE MENUS			
16	AD	NOTÍCIAS E MATÉRIAS			
17	AD	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS			
18	O	VÍDEOS DO YOUTUBE			
19	AD	REPOSITÓRIO DE IMAGENS			
20	AD	BANCOS DE IMAGENS			
21	AD	REPOSITÓRIO DE DOWNLO-ADS			
22	AD	BANNERS			
23	O	CARTÕES POSTAIS			
24	AD	AGENDAS DE EVENTOS			
25	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO			
26	AD	ENQUETES			
27	AD	LEGISLAÇÕES			
28	AD	LINKS ÚTEIS			
29	AD	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS			
30	AD	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES			
31	AD	PUBLICAÇÕES OFICIAIS			
32	AD	UNIDADES			
33	O	OUVIDORIA			
34	AD	GUIA DE SERVIÇOS			



**FASE 3:** Quanto aos requisitos do **Portal do Empreendedor**

ITEM	RELEVÂNCIA	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ATENDIDO? SIM ou NÃO	OBSERVAÇÃO
35	O	CONSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS		
36	AD	PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA		
37	O	PAINEL DE INFORMAÇÕES DADOS EMPRESAS DO SN		
38	O	ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS		
39	O	ANÁLISE DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS		
40	O	ANÁLISE DE DADOS DE PAGAMENTOS		
41	O	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DOS EMPREENDEDORES		

**7.8. DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

**7.8.1.** A capacitação deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial. Visando a melhor absorção de conteúdo, repasse de informações e participação ativa dos envolvidos por parte da CONTRATANTE.

**7.8.2.** 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:

**7.8.3.** Organizar o Programa de Capacitação de acordo com as Soluções de Softwares contratadas e descritas neste TRT e Edital.

**7.8.4.** Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

**7.8.5.** Limitar ao prazo de 10 (dez) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

**7.8.6.** 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;



- a) Garantir que a equipe de profissionais seja suficiente e de boa qualidade para executar bem o Programa de Capacitação.
- b) Apresentar ao Contratante apenas profissionais experientes e bem formados para as atividades do Programa de Capacitação. Deve-se fornecer currículos, certificados e comprovar o vínculo empregatício.
- c) Formar turmas de até 20 participantes.
- d) Limitar a carga horária total de cada capacitação a 24 horas, distribuídas em pelo menos 4 dias, com máximo de 6 horas diárias.
- e) Planejar as capacitações para ocorrerem em dias úteis e durante o horário de trabalho do Contratante.
- f) Capacitar os profissionais para serem usuários finais das Soluções de Software, incluindo gerenciamento e publicação de conteúdo.
- g) Utilizar documentos técnicos como material de apoio durante as capacitações.
- h) Realizar as capacitações nas instalações do Contratante, com recursos fornecidos conforme necessário.
- i) Limitar o custo de cada Etapa de Capacitação ao valor total do Programa de Implantação, conforme proposta de preços.
- j) Seguir as regras de orçamento para os serviços de capacitação.
- k) Capacitar os servidores municipais conforme necessário e fornecer documentação detalhada do treinamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.**

**8.1.** As condições para a prestação dos serviços deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**8.2.** A execução dos serviços/contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores identificados a seguir, da Secretaria Municipal de Governo, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas no Termo de Referência.

- **Gestor: Ângela Maria Modolo de Assunção**, Secretária de Governo, matrícula 17.940, secgov@domingosmartins.es.gov.br, celular: (27) 99911-1277;

- **Fiscal da Contratação: Denise Targueta Ferreira**, Assessor de Comunicação, matrícula 16.388, comunicacao@domingosmartins.es.gov.br, celular: (27) 93618-2293.

**8.3** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a CONTRATADA, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**9.1.** Atender integralmente à execução dos serviços descritos no objeto, de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como no instrumento contratual em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor. Tudo sem ne-





nhum ônus extra para a Contratante, utilizando todos os equipamentos/padrões de segurança associados.

**9.2.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor.

**9.3.** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte os serviços em que se verifiquem danos.

**9.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços.

**9.5.** Comunicar ao Município, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos mesmo que não sejam de sua competência, propondo as ações corretivas necessárias.

**9.6.** Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposos, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na contratação. Fica, ainda, o Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à Contratada. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

**9.7.** Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, e todas as outras relacionadas ao fornecimento integral do objeto desta contratação.

**9.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao andamento dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos mesmos.

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

**9.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**9.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, Edital e Contrato, no prazo determinado.

**9.12.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

**9.13.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, compatível com as obrigações por ele assumidas, e com todas as condições para a habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

**9.14** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Contratante.



**9.15.** Não permitir que seus empregados ou prepostos forneçam objeto além dos previstos nesta contratação.

**9.16.** Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Contratante exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente.

**9.17.** Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal.

**9.18.** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.19.** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.20.** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

**9.21.** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

**9.22.** Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

**9.23.** Nomear preposto para representar a Contratada durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado fornecido pelo Contratante.

**9.24.** Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

**9.25.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar de qualquer crédito da Contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o Contratante exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.



**9.26.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**9.27.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o Contratante vínculo de qualquer natureza, haja vista que a Contratada, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma.

**9.28.** Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil.

**9.29.** Cumprir a cota de reserva de vagas de aprendiz nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), por ocasião da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente.

**9.30.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz.

**9.31.** A Contratada deve manter a mais elevada conduta ética e profissional durante toda a execução deste Contrato e em todas as interações dele decorrentes. Isso inclui agir com integridade, honestidade e transparência, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Contratada também deve abster-se de qualquer prática antiética, ilegal ou prejudicial à imagem e aos interesses da Contratante.

**9.32.** A Contratada deve garantir que todas as comunicações relativas a este Contrato sejam estritamente formais e por escrito, utilizando e-mail ou outros canais previamente acordados entre as partes.

**9.33.** Comunicações verbais devem ser exclusivamente direcionadas ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor do Contrato designados pela Contratante. Em todas as interações, a Contratada e seus empregados devem utilizar linguagem profissional e formal, abstendo-se de gírias ou expressões informais, tratando com civilidade e cortesia os servidores da Contratante.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a Contratante, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

**10.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual.

**10.2.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.



**10.3.** Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, conforme o prazo e as condições estabelecidos no Edital e no instrumento contratual

**10.4.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

**10.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato ou edital e seus anexos.

**10.6.** Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**10.7.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.8.** Prestar a Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**10.9.** Fornecer à Contratadas condições adequadas para execução quando identificado pela Contratante a necessidade de realização de entregas dentro de suas dependências.

**10.10.** Não utilizar os funcionários da Contratada para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da Contratada.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**11.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**11.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.4.** Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa;

**c)** Impedimento de licitar e contratar;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3** A aplicação das sanções administrativas obedecerá as disposições do Decreto Normativo nº INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Nº 010/2023 - VERSÃO 01.



**11.4** A pensalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções:

**11.5** Em caso de aplicação da penalidade de multa, serão obedecidos os seguintes critérios:

**11.5.1 multa de mora - punição de caráter pecuniário e será aplicada no caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato** (entrega de bens ou prestação de serviço), correspondendo ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor previsto no subitem 11.5.1.1, limitado a 30 (trinta) dias.

**11.5.1.1** A base de cálculo será o valor total contratado, em se tratando de entrega única, e o valor da parcela em mora, no caso de entrega parcelada.

**11.5.2** As sanções de **multa de mora ou de multa compensatória**, aplicadas individual ou acumuladamente, não poderão ser inferiores a **0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta** e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato.

**11.5.3** 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 por meio da emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou ainda judicialmente.

**11.5.4** No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de início, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e o de efetivo adimplemento contratual.

**11.5.5** A **multa compensatória** será aplicada por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais. Possui caráter indenizatório, cujo objetivo é compensar a Administração pelos prejuízos causados e obedecerá às seguintes disposições:

**I - o atraso injustificado e superior ao previsto no caput do artigo 8º (30 dias)** será considerado inexecução contratual total ou parcial, sujeitando o infrator à cobrança, além de multa moratória, de multa compensatória de 1 a 5% (um a cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme critérios estabelecidos no artigo 7º da IN IN SCI - Nº 010/2023 - VERSÃO 01, podendo ensejar sua extinção;

**II - a inexecução, no todo ou em parte, de qualquer cláusula pactuada**, sujeitando o infrator à multa compensatória de 6 a 10% (seis a dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ensejar sua extinção.

**11.5.6** O percentual estabelecido no inciso II do item 11.5.5 poderá ser dobrado, nos casos de reincidência.

**11.6.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## **11.7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**

**Objeto:** Contratação de soluções de software para os portais da Prefeitura (Institucional, Empreendedor e Turismo), incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualização, conforme Termo de Referência nº 000657/2025, Edital e Contrato.

### **1. Disponibilidade da Solução**

- **Meta:** 99,5% de disponibilidade mensal, considerando 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).
- **Exceções:**
  - Manutenções programadas comunicadas com 72h de antecedência.
  - Fatores de força maior (ex.: falha generalizada de telecomunicações, desastres naturais).
- **Penalidade:** Desconto de 2% no valor mensal a cada 0,1% de indisponibilidade abaixo da meta.





## 2. Suporte Técnico e Atendimento

- **Canais:** Portal eletrônico, e-mail e telefone 0800.
- **Horário de atendimento:** Dias úteis, das 8h às 18h.
- **Prazos de resposta e solução:**
  - **Incidentes críticos (paralisação total):**
    - Resposta em até 4h úteis
    - Solução em até 48h úteis
  - **Incidentes não críticos (falha parcial ou dúvidas operacionais):**
    - Resposta em até 2h úteis
    - Solução em até 72h úteis
- **Penalidade:** Multa de 1% do valor mensal por cada ocorrência de descumprimento dos prazos acima.

## 3. Hospedagem e Segurança

- Hospedagem em datacenters no Brasil, certificados (ex.: ISO 27001, Tier III ou superior).
- Tráfego e armazenamento de dados ilimitados.
- Conexão criptografada via SSL/TLS obrigatória.
- Logs de acesso e de operações mantidos por, no mínimo, 12 meses.

## 4. Manutenção e Atualizações

- **Atualizações corretivas:** Sem custo adicional, aplicadas sempre que necessário.
- **Atualizações evolutivas:** Incluídas no contrato, desde que compatíveis com a solução contratada.
- **Comunicação:** Alterações devem ser comunicadas ao Contratante com 15 dias de antecedência.

## 5. Treinamento e Capacitação

- Treinamento inicial obrigatório, concomitante à implantação.
- Disponibilização de manuais técnicos e operacionais em português (formato digital e web).

## 6. Monitoramento e Relatórios

- Relatórios mensais de disponibilidade, chamados atendidos e incidentes resolvidos.
- Painel online para acompanhamento em tempo real.

## 7. Penalidades Gerais

- Descumprimento das metas implicará:
- Desconto automático na fatura mensal, conforme regras acima.
- Em caso de reincidência superior a 3 meses consecutivos → possibilidade de rescisão contratual por inadimplemento.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

**12.1.** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

### 12.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

#### **13.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES.**

#### **14.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14.1.3.** Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Domingos Martins para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Contrato, que, após lido e achado conforme, vai assinado pelas.

Domingos Martins - ES, 04 de dezembro de 2025.

**EDUARDO JOSE RAMOS**  
Prefeito  
Contratante

**ÂNGELA MARIA MODOLO ASSUNÇÃO**  
Secretária Municipal de Governo  
Contratante

**ACTCON SOLUCOES WEB LTDA**  
Steven Oliveira Passos  
Contratada