



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

1.0 PREÂMBULO

A **FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA**, com sede na Rua Cristóvão Barcelos no. 109 – Centro – Rio das Ostras, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna público que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **PREFERENCIALMENTE DESTINADO À PARTICIPAÇÃO DE ME e EPP**, nos termos da Lei Federal no 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 com alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei nº 11488/2007, art. 34, e, de forma suplementar pelos Decretos Municipais nº 1743/2017, 2092/2019 e 2455/2020, e mediante as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/11/2022

Horário: 10:00h (Horário de Brasília)

Sistema eletrônico: www.compras.gov.br

Código UASG: 928284

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Participação: Itens exclusivos para ME/EPP e equiparadas

1.1 - ANEXOS DO EDITAL

Integram este edital os seguintes Anexos:

I - Termo de Referência

II – Critério de Aceitabilidade

III – Proposta de Preço

IV - Minuta de Contrato

2.0 OBJETO

2.1. O objeto do presente Pregão é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Fundação Rio das Ostras de Cultura e Portal do Mapa Cultural, além de e-mails corporativos acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centro de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

2.1.1. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá SEMPRE a descrita neste edital e seus anexos.



3.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O valor total estimado é de **R\$ 44.476,33 (quarenta e quatro mil quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)**. Os recursos necessários à realização da contratação ora licitada correrão a conta da Fundação Rio das Ostras de Cultura, por meio da dotação orçamentária abaixo:

PT: 13.392.0076.2.779

ND: 3.3.90.39.00.00.00

R\$: 44.476,33

Código Reduzido: 557

Fonte: 104 1.704.0104

4.0 CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1- Poderão participar as Empresas que atenderem às exigências:

I- estejam legalmente estabelecidas e explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devendo tal fato ser oportunamente comprovado mediante exame dos atos constitutivos da Empresa;

II- estejam regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio www.compras.gov.br;

III- disponham de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento do sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

IV- atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos;

V- Empresas que estejam em processo de recuperação judicial, tal como determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4.2. Não será permitida a participação direta ou indiretamente de Empresa:

I – cuja falência haja sido decretada;

II - em consórcios (haja vista a existência de diversas Empresas aptas a execução do contrato, sendo que a permissão de consórcios possibilitaria a formação de cartel e redução do número de empresas na disputa) ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.



III - declaradas inidôneas por ato de qualquer esfera do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei nº 8.666/93;

IV - impedidas de licitar, contratar e transacionar com a Administração Pública Municipal de Rio das Ostras ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

V - mais de uma Empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

VI - de servidor do Município de Rio das Ostras;

VII - enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

VIII – cujo sócio e/ou dirigente tenha relação de parentesco até o terceiro grau com servidor público do Município de Rio das Ostras.

IX – sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

X- sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.2.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o caput do item 5.2 e o art. 9º da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.0 O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet - SIASG, suas respectivas propostas com a descrição do objeto e os preços ofertados, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.3 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 Além de outras informações demandadas pelo sistema eletrônico, em campo próprio, deverão consignar junto a descrição do produto ofertado, que o mesmo está de acordo as condições e especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste edital.



5.4.1. O formulário da Proposta de Preços deverá ser anexado ao sistema, devidamente preenchido, contendo os preços inicialmente propostos e a marca, compatíveis com a proposta registrada no sistema.

a) Ocorrendo divergência prevalecerão os preços inicialmente propostos e a marca registrada no sistema.

b) O formulário da Proposta de Preços será utilizado pelo licitante vencedor, com vistas à readequação de sua oferta final.

5.5 No momento de inserção da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, correlatamente as seguintes situações:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e Anexos.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

d) Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

e) Assinalação do campo “sim”, confirmando-se enquadrada na condição de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, ostentando os requisitos previstos no Art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

e.1) Assinalação do campo “não” ensejará:

- item(n)s exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame;

- item(n)s em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5.7 O prazo de validade da proposta comercial será de 90 (noventa) dias contados da data limite para apresentação das propostas.



5.8 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Fundação, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.9 Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da finalização da etapa de lances, importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à sua identificação.

5.10 Até a data e horário marcados para a abertura da sessão da licitação, as licitantes poderão retirar ou substituir as **propostas** e os **documentos de habilitação** anteriormente encaminhados, sendo esta possibilidade automaticamente inviabilizada logo após findado este período.

6.0 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

6.2 A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.0 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO III deste edital.

7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.0 MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Será adotado neste pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.



8.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.4. Encerrado o prazo previsto no item 8.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.6. Não havendo lance final e fechado classificado nas formas estabelecidas nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.8. Para fins da apresentação dos lances durante a sessão pública da licitação, o valor a ser considerado é o menor preço por item.

8.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.10. As licitantes somente poderão ofertar lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.10.1. As licitantes poderão, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

8.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, desde que não esteja em sua fase fechada, como preconiza o Decreto Municipal nº 2.455/2020, na qual deverá haver sigilo, vedada a identificação do licitante.



8.12. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.13. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

8.14. Se ao final da etapa competitiva houver o empate e a inexistência de lances, ofertados por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, o pregoeiro procederá ao desempate através do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93.

8.15. Permanecendo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.16. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.17. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.compras.gov.br.

9.0 NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

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

9.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

9.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.



9.6.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.7. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico e jurídico de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação ou até mesmo da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras para orientar sua decisão.

9.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.9. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

9.11. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor final, em arquivo único, no prazo estipulado pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.0 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

10.2. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados no item 11.0, que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados nos termos do disposto no item 5.0 deste edital.

10.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período, a critério dele, Pregoeiro.

10.4. Somente os documentos e anexos exigidos, mediante juízo e solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.6. A regularidade fiscal junto as Fazendas Públicas poderá ser demonstrada por meio de Certidão Negativa de Débitos ou por meio de Certidão Positiva com efeito Negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.



10.7. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

10.8. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente.

10.9. Realizada a habilitação, serão verificados eventuais descumprimentos das vedações de participação da licitação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.9.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao artigo 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

10.9.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

10.9.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.9.4. Consulta ao Cadastro Municipal.

11.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados ainda, de documento de eleições de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício, em se tratando de Fundação, deverá juntamente ser apresentada a Certidão de Regular Funcionamento, expedida pelo Ministério Público - Promotoria de Justiça de Fundações, nos termos da Resolução Complementar nº 15/2005;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



11.2. Regularidade Fiscal:

a) Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente; ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

c.2) As provas de regularidades para com a Previdência Social, Fazenda Nacional e da Dívida Ativa da União poderão ser apresentadas através de Certidão Conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil.

c.3) A prova de regularidade da Fazenda Estadual, através da apresentação de certidão de regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal (débitos não inscritos), e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tais como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei:

c.3.1) Para as empresas sediadas no estado do Rio De Janeiro, a Certidão Ativa Estadual deverá ser expedida pela Procuradoria-Geral do Estado.

c.3.2) Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, os documentos emitidos pelas Fazenda Estaduais ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, deverão comprovar a inexistência ou regularidade tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estarem acompanhados de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

c.3.3) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

c.4) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da licitante, bem como do Município de Rio das Ostras, em atendimento à exigência contida no artigo 4º, inciso XIII, da Lei Federa nº 10520/2002.



c.4.1) - A prova de regularidade fiscal, exclusivamente em relação ao Município de Rio das Ostras, será verificada pelo Pregoeiro por ocasião da análise da documentação de habilitação, em consulta ao sistema Fiscal do Município, dispensando a apresentação pelas empresas licitantes.

c.4.1.1) Não será impedida a participação de empresas sediadas em outras cidades que não constarem no cadastro de contribuintes do Município de Rio das Ostras.

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de Regularidade Trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débito com efeito de Negativa (CNDT-EM) de acordo com a Lei 12.440/2011

f) Da Regularidade Fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparada.

f.1) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, estas últimas, desde que preencham os requisitos previstos no art. 34, da Lei n.º 11488/2007, por ocasião da participação em Certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f.3) O Não preenchimento da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação;

f.4) Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, ocorrendo empate, caso venha a Microempresa a vencer o Certame e deixar de ser contratada por irregularidade fiscal, serão convocadas as remanescentes que, porventura, sejam consideradas empatadas (§ 2º, do art.44, da Lei Complementar n.º 123/2006), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova Proposta, de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do Certame.

11.3. Qualificação técnica:

a) Atestados de capacidade técnica ou certidões, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado da emitente, que comprovem o fornecimento de materiais pela licitante, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;



a.1) A Certidão ou o Atestado deverá ser apresentado conforme abaixo:

- Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser apresentada devidamente assinada, em papel timbrado ou em que conste o carimbo da Pessoa Jurídica;
- Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá ser apresentada em papel timbrado do órgão e subscrito pelo responsável por sua emissão, com identificação clara de seu subscritor, isto é, contendo o nome, função e matrícula.

a.2) Havendo dúvidas fundadas do pregoeiro em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

11.4. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão (ões) de recuperação judicial e falência expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) da sede. A (s) certidão (ões) deverá (ão) vir, acompanhada (s) de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando o (s) distribuidor (es) que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidão (ões) acima.

a-1) Será aceita a participação no certame de empresas que estejam em processo de recuperação judicial, tal como determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos autos do processo nº 238.968-1/12.

a.1.2) De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

a.2) A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item “a” não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Excepcionalmente, no caso de empresa recém-constituída e que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado no lugar do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o balancete ou qualquer outra demonstração contábil referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos para

participação nesta licitação. É obrigatório que a condição de empresa recém-constituída seja devidamente comprovada para aceitação da excepcionalidade ora citada;

c) A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelo licitante através da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado na alínea “b”, calculado com duas casas decimais de acordo com a fórmula abaixo, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros.

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $ILC = AC/PC \geq 1,00$
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$
- ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... $IEG = (PC+ELP) / AT < 1,00$ Onde: AC = ATIVO CIRCULANTE PC = PASSIVO CIRCULANTE RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

c.1) Os licitantes que apresentarem resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG) ou resultado maior ou igual a 1 (um) no Índice de Endividamento Geral (IEG), deverão comprovar, considerados os riscos da Administração, o patrimônio líquido mínimo, 2,5% (dois e meio por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

12.0 RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, dentro do prazo recursal registrado pelo pregoeiro no Sistema Comprasnet SIASG, motivadamente manifestar, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões.

12.2. Será concedido o prazo máximo de 03 (três) dias para o encaminhamento, por meio do sistema eletrônico, das razões do recurso, ficando as demais licitantes, após a apresentação das razões, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, também via sistema, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados pelo Pregoeiro.

12.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a Autoridade Competente, que decidirá de forma fundamentada, após a manifestação motivada do pregoeiro.



12.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

13.0 DO PRAZO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

13.1. As disposições referentes ao prazo contratual, condições e forma de entrega do material são aqueles constantes da Minuta de Termo de Contrato (Anexo IV).

14.0. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. As disposições referentes à alteração contratual são aquelas constantes da Minuta do Contrato (Anexo IV).

15.0 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. As obrigações contratuais são aquelas constantes da Minuta do Contrato (Anexo IV).

16.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. As disposições referentes à rescisão contratual são aquelas constantes da Minuta do Contrato (Anexo IV).

17.0 DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1 O futuro contrato de fornecimento não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

18.0 DAS PENALIDADES

18.1. Os licitantes, adjudicatários, contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal no 8.666/93 e no art. 7º da Lei no 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 2092/2019, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA, em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor adjudicado, cumulada ou não com a suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de licitar e contratar com o Município, nos termos do Decreto Municipal nº 2092/2019.

18.3. Multa pela recusa do COMPROMITENTE em comparecer para a contratação: 20% (vinte por cento) sobre valor empenhado, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.



18.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, na entrega do material e 1% (um por cento) ao dia, após o 15º dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

18.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou qualquer obrigação não assumida pela CONTRATADA, garantida a sua defesa prévia, a FUNDAÇÃO, no que couber, poderá aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida nas hipóteses de inexecução parcial, e no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993 (e suas pósteras alterações), nº 10.520/2002 e na forma prevista no Edital de **Pregão Eletrônico nº 005/2022**.

18.6. No caso de vícios do produto, não sendo sanado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, caberá o positivado no Art. 18 § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor bem como, caberá aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto com vício, nos termos do Decreto Municipal nº 2092/2019.

18.7. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

18.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela empresa, esta será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 C/C os incisos III a I, do art. 10, do Decreto Municipal nº 2092/2019.

18.9. Quando a empresa, licitante ou não, por atos ou omissões, dolosamente causar o retardamento da licitação, tal como nas hipóteses em que oferece impugnações infundadas, ficará sujeita à penalidade de multa de 03% (três por cento) do valor da licitação, bem como, cumulativamente ou não, suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO de Rio das Ostras, no que couber, nos termos do Decreto Municipal 2092/2019, sem prejuízo das demais sanções.

19.0. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada:

- para o endereço eletrônico da Comissão Permanente de Licitação e Pregão: cpl.froc@gmail.com, até às 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

- protocolada no endereço na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, situada à Av. Cristóvão Barcelos, nº 109 Centro – Rio das Ostras/ RJ.

Maiores Informações: (22) 2764-7676.



19.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento e impugnação até o dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, além de pronunciamentos de ordem técnica junto ao setor requisitante do objeto licitado e jurídica.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação serão divulgadas concomitantemente nos endereços eletrônicos www.compras.gov.br para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação, e vincularão os participantes e a Administração quanto ao seu conteúdo.

20.0. PAGAMENTO E PREÇO

20.1 O pagamento da despesa será efetuado pela Superintendência de Administração e Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei Federal 8.666/93.

20.2 Será considerada adimplida a obrigação da CONTRATADA quando da entrega do relatório mensal de execução do serviço, com respectivo recebimento pelo setor solicitante, e correspondente empenho.

20.3 A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao cumprimento dos serviços à Fundação e deverá encaminhá-la à Superintendência de Administração e Finanças, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da respectiva emissão.

a) Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, para que a Superintendência de Administração e Finanças efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação da respectiva fatura, escoimadas dos problemas que levaram sua suspensão;

20.4 Ocorrendo atraso no pagamento à CONTRATADA por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do adimplemento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 0,1 % (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - (IPCA) - IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística “pro rata tempore” por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida.

20.5 Ocorrendo antecipação no pagamento à CONTRATADA o qual nunca poderá ser antes da entrega do objeto aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, calculada entre a data na qual ocorreu o pagamento e o 30º (trigésimo) dia previsto para o pagamento, e, cumprindo-se deste modo, o que dispõe a alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.



20.6 Ficam os pagamentos condicionados à apresentação, por parte da CONTRATADA, das Certidões Negativas de Débitos, atualizadas, referentes ao INSS, FGTS, CNDT e Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

20.7 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

20.8 O pagamento será efetuado mediante transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser informada junto à Nota Fiscal.

20.9 Efetuado o pagamento através de transferência bancária, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Administração Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta.

20.10 Caso se faça necessário a aplicação de multa a CONTRATADA, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.11 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura ou havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos, na forma exigida nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa pela Superintendência de Administração e Finanças, a contagem do prazo fixado nesta cláusula para o pagamento ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, devendo ser retornado pelo restante do prazo, a ser contados da regularização da situação, não acarretando ônus para a Contratante.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, conforme preceitua o art. 49 da Lei Federal no 8.666/93.

21.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.5 A participação de qualquer empresa nesta licitação será considerada como prova evidente de sua aceitação e submissão às normas deste Edital e demais normas aplicáveis.



21.6 A FUNDAÇÃO não aceitará reclamações futuras oriundas da má interpretação deste Edital ou entendimentos equivocados, não aceitando, portanto, reivindicações decorrentes desses fatos.

21.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 O foro da Comarca de Rio das Ostras é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

21.9 Em caso de conflito entre as disposições do Edital e seus anexos, deverá prevalecer a regra editalícia.

21.10 As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço ou contato junto à Fundação Rio das Ostras de Cultura, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Jornal Oficial do Município.

Rio das Ostras, 19 de outubro de 2022.

Cristiane Menezes Regis
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Fundação Rio das Ostras de Cultura e Portal do Mapa Cultural, além de e-mails corporativos acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Fundação Rio das Ostras de Cultura e Portal do Mapa Cultural, além de e-mails corporativos acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública. Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o portal da transparência.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
01	TR	Termo de Referência
02	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Contratação
03	Contratante	A Administração Municipal da cidade
04	Soluções de Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹

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

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

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

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TR;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste documento são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TR, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE PORTAL DA CULTURA
GRUPO Nº 6	GRUPO DE SERVIÇO Nº 6 – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL

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

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

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

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TR, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;

4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;



4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.2.2. DA CONTRATADA

4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TR, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 05 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de contratação;

4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;



- 4.2.2.14.** Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15.** Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16.** Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17.** Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.3.1.** O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 05 (cinco) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 4.3.2.** O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.3.3.** A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.3.4.** Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.3.5.** O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.3.6.** O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.7.** No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.8.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 4.3.9.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 4.3.10.** A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.3.11.** A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.



4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de contratação, a Proposta de Preços **OBRIGATORIAMENTE** em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;

4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado no Anexo III.

4.4.3. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.4.4. Informar **OBRIGATORIAMENTE** todos os preços solicitados, descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

4.4.5. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.4.6. Informar **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada serviço – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação



apresentada durante o processo de contratação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro número de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

4.6.1. Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

5.1.1. 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;

5.1.1.1. 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;

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

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

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em



produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

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

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

5.1.3.2. 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;

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

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. 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, seja durante o processo ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

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

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

5.2.4. 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.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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 ou; (3) por intermédio de ligação telefônica, – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 08h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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, 02h (duas horas) em dias úteis;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

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

6.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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



6.1.8. 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;

6.1.9. 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:

6.1.10. 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);

6.1.10.1. 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;

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

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

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar 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.

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

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

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

6.2.3.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

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

6.2.4. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.2.4.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software

operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura 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;

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

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

6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.3.1.1. 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 eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

(a) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos 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

6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:

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

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

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

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

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

(a) Na **ÁREA PRIVADA** das Soluções de Softwares:

- Gerenciar contas 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); (2) a senha de acesso; (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, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- 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 as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Disponer de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

(b) Na **área PÚBLICA** das Soluções de Softwares:

- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

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

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

(a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;

(b) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;

(c) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;

6.3.5. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

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

conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

6.3.6. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

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

6.3.7. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUBSITES

6.3.7.1. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços nº 1, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TR, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

6.3.7.2. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 6 deste TR, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

Os requisitos deste serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

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

7.1. NOTÍCIAS E MATÉRIAS

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

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

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

7.1.4. Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos

usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;

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

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

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

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

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

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

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

7.1.12. Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas à palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de notícias e matérias; (2) aos assuntos de notícias e matérias e; (3) aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;

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

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

7.1.15. Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;

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

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

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

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

7.2. BANNERS

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

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

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

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

7.3. AGENDAS DE EVENTOS

7.3.1. Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento;

7.3.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

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

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

7.3.4. Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes,

apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;

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

7.4. ENQUETES

7.4.1. Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;

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

7.4.3. Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;

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

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

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

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

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

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

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

7.5. LEGISLAÇÕES

7.5.1. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) o resumo da legislação; (6) a ementa da legislação e; (7) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

7.5.2. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

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

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

7.5.4. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) períodos de publicação das legislações; (4) status das legislações e; (5) categorias e assuntos das legislações;

7.5.4.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;

7.5.5. Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

7.5.6. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações; (4) períodos de publicação das legislações e; (5) assuntos das legislações, e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

7.6. LINKS ÚTEIS

7.6.1. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do link; (2) a categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do link;

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

7.6.3. Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

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

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

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

7.7. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

7.7.1. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço descrito no item 7.8 deste TR, com as quais a pergunta está relacionada;

7.7.2. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website, possibilitando que uma pergunta seja associada à uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

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

7.7.4. Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;

7.7.5. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas as categorias e subcategorias das perguntas;

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

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

7.8. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

7.8.1. Gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do Contratante ou externas a ele, para sua exibição no website público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o nome da unidade a ser endereçada; (2) a categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) os endereços completos da unidade; (4) os telefones da unidade; (5) o e-mail de contato da unidade; (6) o nome do responsável pela unidade; (7) a descrição das competências funcionais da unidade; (8) as informações gerais acerca da unidade e; (10) os horários de funcionamento da unidade, e, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;

7.8.2. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do website, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;

7.8.3. Permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo (1) os nomes das unidades e; (2) os seus respectivos telefones e, quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte: (1) as informações gerais acerca da unidade; (1) os endereços completos da unidade; (2) o nome do responsável pela unidade; (3) os horários de funcionamento da unidade e; (4) o e-mail da unidade;

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

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

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

7.8.5. Permitir que as unidades fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.9. TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL CONSIDERAÇÕES GERAIS

Este Módulo deverá proporcionar aos internautas, via a área pública, conforme o design prévio das páginas do website, acompanhar os dados das execuções orçamentária, extraorçamentária e financeira do Contratante, e, as demais informações previstas na legislação pertinente.

Sob a responsabilidade exclusiva do Contratante, os dados necessários ao correto funcionamento da transparência, deverão ser mantidos atualizados, via de regra, em tempo real ou no máximo diariamente, assim como deverão ser armazenados em repositório de dados, com possibilidade de integração ao Módulo de Serviço.

A Contratada será a responsável exclusiva pelas rotinas de software que irão automatizar a integração entre os dados armazenados nos repositórios de dados do Contratante com o Módulo de Serviço. Já o provimento do acesso a estes repositórios será de responsabilidade exclusiva do Contratante.

Os dados da transparência deverão ser extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração

financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

7.9.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.9.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

7.9.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

7.9.1.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma “lista”, as seguintes funcionalidades:

7.9.1.4. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

(a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

(b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

(c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

(d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

(e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

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

7.9.2.1. Consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem (1) os nomes dos fornecedores (credores); (2) as descrições das ações de governo; (3) os nomes das unidades administrativas; (4) os números dos elementos das despesas e; (5) os nomes das modalidades de licitações;

7.9.2.2. Consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por: (1) elementos de despesas; (2) por unidades administrativas; (3) por ações de governo e; (4) por modalidades de licitação, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

(a) Exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;

(b) A partir das listas, resultante das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados.

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

7.9.3.1. Consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;

7.9.3.2. Consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) o ano do exercício e; (2) o período no ano onde ocorreram as receitas;

(a) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;

(b) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;

(c) Exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível: (1) as receitas mensais realizadas; (2) o valor anual da receita prevista; (3) o valor consolidado das receitas realizadas e; (4) a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

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

7.9.4.1. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

7.9.4.2. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

(a) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber: (1) de restos a pagar; (2) de valores já pagos e; (3) de valores que foram cancelados;

(b) A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados;

(c) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

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

7.9.5.1. Consultar as despesas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

7.9.5.2. Consultar as despesas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

(a) Exibir as despesas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das despesas; (2) os nomes dos fornecedores; (3) os valores das despesas e; (3) as datas dos lançamentos das despesas.

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

7.9.6.1. Consultar as receitas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;

7.9.6.2. Consultar as receitas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas;

(a) Exibir as receitas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

7.9.7. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

7.9.7.1. Exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos: (1) individualmente pelos nomes dos colaboradores do Contratante; (2) pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e; (3) pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

7.9.7.2. Consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

7.9.7.3. Consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos;

(a) Exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;

(b) A partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados: (1) nome do colaborador; (2) matrícula ou registro do colaborador no Contratante; (3) mês e ano de competência do gasto; (4) a unidade onde o colaborador está lotado; (5) o cargo ou função do colaborador e; (6) os proventos do colaborador;

(c) Exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

7.9.8. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

7.9.8.1. Consultar as despesas com diárias e viagens, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores do Contratante;

7.9.8.2. Consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

(a) Exibir as despesas com diárias e viagens, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os nomes dos colaboradores, acompanhados dos respectivos valores totais empenhados, liquidados e pagos;

(b) A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um colaborador, deverão ser exibidos os empenhos das suas despesas com diárias e viagens e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados, assim como, deverá ser exibido a justificativa detalhada das despesas com cada viagem;

(c) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais empenhados, liquidados e pagos das despesas com diárias e viagens.

7.9.9. QUANTO AOS CONTRATOS

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

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

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

(b) Permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos;

7.9.10. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

7.9.10.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service¹⁵, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

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

7.10. E-SIC

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

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

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

- 7.10.3.** Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC;
- 7.10.4.** Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no website, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo a Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;
- 7.10.5.** Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC;
- 7.10.6.** Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante;
- 7.10.7.** Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações.
- 7.10.8.** Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;
- 7.10.8.1.** Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);
- 7.10.8.2.** Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma.
- 7.10.8.3.** Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;
- 7.10.8.4.** Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;
- 7.10.9.** Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website;
- 7.10.10.** Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:
- 7.10.10.1.** Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;
- 7.10.10.2.** Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo

solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo.

7.10.10.3. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

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

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

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

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

7.10.13. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (3) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica

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

7.10.13.2. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;

7.10.13.3. Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações;

7.11. LICITAÇÕES

7.11.1. Gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações: (1) a unidade responsável pela Licitação, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 7.8 deste TR; (2) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o número do processo administrativo da licitação; (6) a descrição do objeto da licitação; (7) a data de publicação da licitação; (8) a data de abertura da licitação; (9) a hora de abertura da licitação; (10) o valor estimado da licitação; (12) o status da licitação e; (10) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;



7.11.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;

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

7.11.4. Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos: (1) anulada; (2) cancelada; (3) deserta; (4) em andamento; (5) encerrada; (6) frustrada; (7) homologada; (8) revogada e; (9) suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações;

7.11.5. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o título do arquivo; (2) a (2) a data de publicação do arquivo.

7.11.6. Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações. Exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

7.11.6.1. Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações: (1) modalidade da licitação; (2) número da licitação; (3) ano da licitação; (4); (5) a data de abertura da licitação; (6) a descrição da licitação e; (7) o status da licitação, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) números das licitações; (3) anos das licitações; (4) modalidades das licitações; (6) unidades responsáveis pelas licitações; (7) status das licitações.

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

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

7.11.7. Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) números das licitações; (3) modalidades das licitações e; (4) anos das licitações;

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

7.12. CONTRATOS

7.12.1. Gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do Contratante, e, ainda de forma integrada à funcionalidade da Transparência em

Tempo Real, descrita no item 9.3, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos: (1) o número do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) a data do contrato; (4) a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (5) a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 9.3 deste TR; (6) a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 7.8 deste TR; (7) o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis; (8) a descrição do objeto do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) o valor do contrato;

7.12.2. Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;

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

7.12.4. Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos: (1) valor contratual; (2) prazo contratual e; (3) outros;

7.12.5. Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o número do aditivo; (2) o tipo padronizado de alteração; (3) o valor do aditivo; (4) a data do aditivo; (5) a descrição do aditivo;

7.12.6. Permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações: (1) licitações associadas aos contratos; (2) por credor; (3) pelo tipo de contrato;

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

7.13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.13.1. Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas: (1) o ano referente ao exercício da prestação de contas; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a data de publicação da prestação de contas e; ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;

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

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

7.13.4. Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

7.13.4.1. Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da prestação de contas e; (3) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade da prestação de conta e; (3) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

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

7.13.4.3. Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das prestações de contas; (2) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas

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

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO – WEBSITE PORTAL DA CULTURA

8.1. PROGRAMAS E AÇÕES CULTURAIS

8.1.1. A plataforma deve permitir o cadastro dos programas e projetos culturais da instituição. Indicando assim data de início e fim assim como deve existir a possibilidade de categorias o programa ou projeto.

8.1.2. O sistema deve permitir vincular ao cadastro de programas e projetos as pessoas responsáveis.

8.1.3. A plataforma deverá permitir cadastrar as ações dos projetos, nessas ações podem ser incluídos dados relativos como reuniões e suas atas, regimento, conferências e seus documentos vinculados. Deve permitir que a ação possa ser vinculada a pessoas ou notícias.

8.1.4. A plataforma deverá permitir vincular as ações aos programas e projetos.

8.2. EQUIPAMENTOS CULTURAIS

8.2.1. A plataforma deve permitir o cadastro de todos os equipamentos culturais municipais contendo suas informações principais de contato, endereço e horários de funcionamento.

8.2.2. A plataforma deverá possibilitar categorizar os equipamentos segundo a atuação de sua esfera municipal, estadual, federal ou iniciativa privada.

8.2.3. A plataforma deve disponibilizar a criação de conta de usuário para que os responsáveis pelo equipamento tenham a possibilidade de atualização cadastral.

8.2.4. A plataforma deverá possibilitar a vinculação de profissionais que atuam no equipamento assim como suas atividades.

8.2.5. O sistema deverá permitir a categorização dos equipamentos através da administração da instituição do fundo de cultura, desta forma mantendo os equipamentos agrupados por atividades.



8.3. ARTISTAS, GRUPOS, ESPAÇOS

8.3.1. A plataforma deve permitir o cadastro dos artistas, grupos, espaços contendo todos os dados relacionados as suas atividades culturais assim como se sua renda é advinda de trabalho artístico, se participa de algum grupo e onde se apresenta.

8.3.2. A plataforma deve permitir inclusão dados de contato assim como informações do artista como RG, CPF, NIS, Título de Eleitor e outros.

8.3.3. A plataforma deverá suportar a criação de login e senha dos usuários

8.4. EDITAIS E FOMENTOS

8.4.1. A plataforma deve permitir o cadastro de editais e fomentos, contendo dados de publicação, data de início e fim, período de inscrição, número de vagas e valor.

8.4.2. Possuir função de etapas do edital ou fomento inserindo desta forma datas de início e fim da etapa.

8.4.3. A plataforma deve permitir informar quais categorias pertencem ao edital ou fomento, sendo assim possível informar as inscrições e formas de premiação de forma categorizadas.

8.4.4. Possuir função dará indicar os contatos do edital ou fomento.

8.4.5. Possuir função para anexar documentos relativos ao edital ou fomento. Sendo assim pode ser adicionado qualquer tipo de documento relativo ao edital ou fomento trazendo assim instruções, formulários, erratas, modelos de cartas de referências, relatórios, editais e etc.

8.4.6. A plataforma deve permitir que os usuários se inscrevam nos editais e fomentos de maneira online, abrindo assim formulário próprio para que possam preencher com seus dados.

8.4.7. A plataforma deve permitir informar para cada edital ou fomento que só serão aceitas inscrições de usuários que preencherem documentos anexos de comprovação de inscrição assim como fotos, portfólio, documento de identificação etc. Esse recurso deve permitir a inclusão de forma obrigatório ou não na plataforma.

8.4.8. Possuir função de impressão de relatório com os inscritos no edital ou fomento.

8.4.9. Possuir função de gestão dos inscritos no edital ou fomento. Exibir os dados dos inscritos em portal público para toda a população possa acompanhar quem está inscrito.

8.4.10. Possuir função de exibição de documentos fornecidos na inscrição para acompanhamento do trabalho do artista.

8.4.11. Possuir função de acompanhamento da tramitação da inscrição do usuário na inscrição do edital ou fomento, permitindo assim que o inscrito ser notificado sobre as fases de sua inscrição e se a mesma foi aceita ou não. Permitir que cada mudança de tramitação possa ser enviado notificação por email para o inscrito.

8.5. AUXÍLIO EMERGENCIAL

8.5.1. Possuir função de validação de recebimento de auxílio emergencial e bolsa família do governo federal.

9. REQUISITOS DE NEGÓCIO – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL

9.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

9.1.1. O acesso aos serviços, incluindo a parte de administração da solução, deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, sem a instalação de aplicativos cliente e deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de solução).

9.1.2. Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

9.1.3. Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;

9.1.4. Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e troca de senha. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte. Permissão para acessar todos os logs de operações;

9.1.5. Os e-mails devem ser compatíveis com Microsoft Outlook 2010 ou posterior, bem como o protocolo POP3/SMTP e IMAP;

9.1.6. O serviço de e-mails, calendário, agenda, contatos, deve funcionar em Smartphones modernos (Iphone e Android), caso algum usuário venha a precisar;

9.2. LICENÇA DE EMAIL

9.2.1. Cada conta de acesso para uso da solução deverá possuir cota total de armazenamento de no mínimo 10 GB (dez gigabytes).

9.2.2. As contas de e-mail deverão ser vinculadas ao domínio registrado e administrado pela CONTRATADA.

9.2.3. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

9.2.4. Deverá disponibilizar mecanismos de analisar registros de rastreamento de entregas e recebimentos de mensagens;

9.2.5. O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB (cinquenta megabytes).

9.2.6. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programa de anti-spam atualizado, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

9.2.7. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, período de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

9.2.8. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

9.2.8.1. Cada usuário poderá enviar até 500 (quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 100 (cem) destinatários;

9.2.8.2. Cada usuário poderá enviar até 15 (quinze) mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

9.2.9. Criação de Filtros de Spam e conteúdo;

9.3. CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO

9.3.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.

9.3.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição.

9.3.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

9.3.4. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos.

9.4. CALENDÁRIO

9.4.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc).

9.5. MIGRAÇÃO DOS DADOS

9.5.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, existentes nas contas utilizada atualmente pelo Contratante.

9.5.2. Após finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, existentes em todas as contas da solução por um período mínimo de 30 (trinta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.

10. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS GRUPOS DE SERVIÇOS

10.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

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

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

10.1.3. 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.

11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

11.1. ASPECTOS GERAIS

11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas,

conforme item 12.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 12.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

11.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

11.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante;

(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

(a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

(b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

(c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

(d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão analisar os relatórios de aceitabilidade depois de promovidos pela Contratante;

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

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas em conjunto com a Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão

(release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

11.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados;

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

(a) Apresentar tabela de Conformidade Técnica específica para os Grupos de Serviços, com a indicação na documentação fornecida dos números das páginas e dos itens onde as características exigidas são comprovadas, nos termos do modelo abaixo, para todos os requisitos.

TABELA DE CONFORMIDADE TÉCNICA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PÁGINA	ITEM	OBSERVAÇÃO

11.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço (telefone) – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

11.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

11.3.2. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, tais amostras devem ser entregues em mídia contendo vídeos de demonstração dos recursos de cada módulo. Nesta mídia também devem conter os documentos relativos ao item 12.2.1.3;

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

11.3.3.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços quando se aplicarem;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação
01	Requisitos Técnicos	6.2
02	Acessibilidade	6.3.1
03	Compatibilidade com Navegadores	6.2.1
04	Segurança	6.3.3
05	Envio automatizado de e-mails	6.2.3
06	Consultas no Gerenciamento	6.3.4
07	Incorporação de Arquivos	6.3.5
08	Editor de Textos Integrado	6.3.6
09	Aplicação dos Módulos de Serviço nos websites	6.3.7

11.3.3.2. Etapa nº 2 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço Portal Institucional;

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TR
01	Notícias e Matérias	7.1
02	Banners	7.2
03	Agendas de Eventos	7.3
04	Enquetes	7.4
05	Legislações	7.5
06	Links úteis	7.6
07	Perguntas e Respostas Frequentes	7.7

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TR
08	Unidades	7.8

11.3.3.3. Etapa nº 3 – Quanto aos requisitos de negócio da Solução de Software, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço Portal de Cultura;

Ordem	Agrupamentos de requisitos da Solução de Software por Módulos de Serviços	Itens de especificação no TR
01	Programas e Ações Culturais	8.1
02	Equipamentos Culturais	8.2
03	Artistas, Grupos e Espaços	8.3
04	Editais e Fomentos	8.4
05	Auxílio Emergencial	8.5

12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

12.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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

12.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web (websites) que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

12.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação da Solução de Software, a saber: website Portal Institucional;

12.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação;

12.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;

12.1.1.6. 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 Implantação;

(a) Garantir que a equipe de profissionais da Contratada seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	a) Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. b) Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou Administração. c) Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	a) Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS b) Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência em análise e programação de sistemas empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	a) Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. c) Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(WD) Web Designer	a) Profissional para atuar como WEB DESIGNER. b) Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI com foco em web design. c) Experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações web e programação (codificação) de páginas web que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.

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

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

12.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

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

12.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação, website Portal Institucional;

12.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação;

12.2.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TR, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, conforme a Tabela abaixo:

Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
Website Portal Institucional	20
Website Portal de Cultura	20
Gerenciamento de Contas de Email	05

12.2.1.5. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;

12.2.1.6. 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 disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

(b) Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

12.2.1.7. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 10 (dez) participantes;

12.2.1.8. Limitar em 16h (dezesesseis horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8h (oito horas) diárias;

12.2.1.9. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

12.2.1.10. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

12.2.1.11. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

12.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

12.2.1.13. Qualquer treinamento extra será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo.

12.2.1.14. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.

12.2.1.15. As turmas serão dimensionadas por permissões.

12.2.1.16. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço.

12.3. QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO



12.3.1. Os dados dos portais atuais serão repassados em formato “insert” SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;

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

12.3.3. O prazo de entrega especificado na proposta deve ser de acordo com o previsto no edital;

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

13.1. COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

13.1.8. A comprovação de vínculo profissional se dará logo após a assinatura do contrato e poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

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



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

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

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

13.2. QUADRO DE PROFISSIONAIS

13.2.1. Devido às peculiaridades técnicas do projeto, a Licitante deve comprovar vínculo profissional com os responsáveis técnicos conforme perfis abaixo:

13.2.2. Supervisor Técnico com experiência prévia na responsabilidade da execução em serviços relacionados comprovado através de atestado de capacidade técnica;

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

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

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

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

13.2.7. A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a licitante vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação e a rescisão contratual.

Rio das Ostras, 19 de outubro de 2022.



ANEXO II
CRITÉRIO DE ADMISSIBILIDADE

CATSER	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	UNIDADE	QTD PARCELAS	VALOR MÉDIO (R\$)	
Item 1.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software					
26000	Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	1.050,67	
Item 1.2 Serviços do Programa de Treinamento da Solução de Software					
26000	Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	800,00	
Item 1.3 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software					
27502	Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	2.070,00	24.840,00
GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – VALOR MÉDIO TOTAL					26.690,67

CATSER	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 WEBSITE PORTAL MAPA CULTURAL	UNIDADE	QTD PARCELAS	VALOR MÉDIO (R\$)	
Item 2.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software					
26000	Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	866,67	
Item 2.2 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software					
26000	Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	521,66	



Item 2.3 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software					
27502	Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	1.133,33	13.600,00
GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – VALOR MÉDIO TOTAL					14.988,33

CATSER	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL	UNIDADE	QTD PARCELAS	VALOR MÉDIO (R\$)	
Item 3.1 Serviços do Programa de Implantação e Migração de Dados					
27588	Implantação e Migração de 30 contas de email (Conforme Item 09 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	277,32	
Item 3.2 Serviços de Gerenciamento de contas de email					
25788	Gerenciamento de 30 contas de email (Conforme Item 09 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	210,00	2.520,00
GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – VALOR MÉDIO TOTAL					2.797,33
VALOR MÉDIO TOTAL - R\$ 44.476,33					



ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO DE SERVIÇO Nº 1	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO	
WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL		PARCELAS	(R\$)	
Item 1.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software				
Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	xxxxxxx	
Item 1.2 Serviços do Programa de Treinamento da Solução de Software				
Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	xxxxxxx	
Item 1.3 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software				
Portal Institucional (Conforme Item 07 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	xxxxxxx	xxxxxxx
GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – VALOR MÉDIO TOTAL				R\$ xxxxxxx

GRUPO DE SERVIÇO Nº 2	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO	
WEBSITE PORTAL MAPA CULTURAL		PARCELAS	(R\$)	
Item 2.1 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software				
Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	xxxxxxx	
Item 2.2 Serviços do Programa de Implantação e Treinamento da Solução de Software				
Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	xxxxxxx	



Item 2.3 Serviços de Cessão de licença e direito de uso mensal da Solução de Software				
Website Portal da Cultura (Conforme Item 08 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	xxxxxxx	xxxxxxx
GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – VALOR MÉDIO TOTAL				R\$ xxxxxxx

GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL	UNIDADE	QTD PARCELAS	VALOR MÉDIO (R\$)	
Item 3.1 Serviços do Programa de Implantação e Migração de Dados				
Implantação e Migração de 30 contas de email (Conforme Item 09 do TR)	Prestação de Serviços	Parcela Única	xxxxxxx	
Item 3.2 Serviços de Gerenciamento de contas de email				
Gerenciamento de 30 contas de email (Conforme Item 09 do TR)	Prestação de Serviços Mensal	12	xxxxxxx	xxxxxxx
GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – VALOR MÉDIO TOTAL				xxxxxxx
VALOR MÉDIO TOTAL - R\$ xxxxxxx				



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM QUE ENTRE SI A FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA-FROC E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PÁGINA (WEBSITE) DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA.

FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, ente de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 02.246.138/0001-09, com sede na cidade de Rio das Ostras, Rio de Janeiro, na Av. Cristóvão Barcelos, 109 – Centro, neste ato representado pela sua Presidente, Sra. Cristiane Menezes Regis, brasileira, portadora da identidade nº 09473877-0 DETRAN-RJ e inscrita no CPF sob o nº 023.344,687-70, doravante aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aqui representa por, Sr(x). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o no. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, de acordo com o que consta o Processo nº XXX/XXXX, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal no. 8.666/93, e suas atualizações, sob as cláusulas e condições seguintes e em total consonância com as respectivas normas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato rege-se pelas normas da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e posteriores alterações, Lei Federal no 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, com alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147 de 2014 e pela Lei nº 11488/2007, art. 34, e Decretos Municipais de nº 1743/2017 e nº 2092/2019. A CONTRATADA declara conhecer todas estas normas legais e manifesta a sua concordância em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal Institucional da Fundação Rio das



Ostras de Cultura e Portal do Mapa Cultural, além de e-mails corporativos acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centro de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

Parágrafo Primeiro

Em cumprimento ao disposto nesta cláusula, a CONTRATADA se obriga a fornecer à FUNDAÇÃO os serviços e preços propostos, apresentados na Proposta Detalhe, homologados pela Sra. Presidente em xx/xx/xx, às fls xx, cabendo, ainda, obedecer, rigorosamente, os termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx** e da Proposta Detalhe, constante do **Processo Administrativo nº xxx/xxxx**, que embora não transcritos são considerados parte integrante e complementar deste Instrumento, para todos os fins e efeitos de direito.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA durante o prazo de vigência do presente Contrato se obriga a execução dos serviços, observando-se as condições previstas no Edital, sob pena de ser aplicada à CONTRATADA multa administrativa e demais sanções previstas no ato convocatório do certame, neste Instrumento e na legislação própria, podendo, ainda, este Contrato considerar-se rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, se comprovada pela fiscalização da FUNDAÇÃO a não observância destas condições.

Parágrafo Terceiro

Fica, desde já, reservado a FUNDAÇÃO, o direito de, a qualquer tempo, levar a exame detalhado específico, os serviços fornecidos, a fim de comprovar-se a sua boa qualidade, dentro das normas e padrões vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, iniciando na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro

A ordem de fornecimento será expedida até o 5º (quinto) dia útil, pelo setor requisitante, a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo

Na contagem do prazo é excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente da Fundação Rio das Ostras de Cultura, conforme disposto no Parágrafo Único, art. 110 da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO, DOTAÇÃO E EMPENHO

O custo do presente contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)**, empenhado pela FUNDAÇÃO em favor da CONTRATADA.



Parágrafo Único

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Fundação Rio das Ostras de Cultura, mediante o Programa de Trabalho, Elementos da Despesa e do Orçamento, especificado:

- **PROGRAMA DE TRABALHO: XXXXXXXXXXXXXXXX**
- **ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXXXXXX**
- **NOTA DE EMPENHO Nº: XXX/XXXX**
- **EMITIDA EM: XX/XX/XXXX**
- **VALOR R\$: XXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E PREÇO

O pagamento da despesa será efetuado pela Superintendência de Administração e Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do integral adimplemento pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Será considerado adimplemento respectivo aceite pela autoridade demandante.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/ Fatura após cada emissão de relatório sobre o serviço prestado para o setor solicitante e a encaminhará à FUNDAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva emissão.

a) Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, para que a Superintendência de Administração e Finanças efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação da respectiva fatura, escoimadas dos problemas que levaram sua suspensão;

Parágrafo Terceiro

Ocorrendo atraso no pagamento à CONTRATADA por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, desde que, este, não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 0,1 % (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - (IPCA) - IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística “pro rata tempore” por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida.



Parágrafo Quarto

Ocorrendo antecipação no pagamento à CONTRATADA o qual nunca poderá ser antes da entrega do objeto, aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, calculada entre a data na qual ocorreu o pagamento e o 30º (trigésimo) dia previsto para o pagamento, e, cumprindo-se deste modo, o que dispõe a alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Quinto

Ficam os pagamentos condicionados à apresentação, por parte da CONTRATADA, das Certidões Negativas de Débitos, atualizadas, referentes ao INSS, FGTS, CNDT e Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

Parágrafo Sexto

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

Parágrafo Sétimo

O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, a qual deverá ser informada junto à nota fiscal.

Parágrafo Oitavo

Efetuada o pagamento através de crédito em conta corrente, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Administração Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta.

Parágrafo Nono

Caso se faça necessária à aplicação de multa a CONTRATADA, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Fundação, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Décimo

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura ou havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos, na forma exigida nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, pela Superintendência de Administração e Finanças, a contagem do prazo fixado nesta cláusula para o pagamento ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, devendo ser retornado pelo restante do prazo, a ser contados da regularização da situação, não acarretando ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA será igualmente responsável pela qualidade dos serviços, obrigando-se a imediata manutenção, às suas custas, sem ônus para a FUNDAÇÃO e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso, apresentem-se inadequados para a finalidade, mesmo que observado após a sua entrega e aceitação por parte da FUNDAÇÃO, ou que seja imediatamente recusado. Entende-se por imediato o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação civil, social, securitária, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e tributária, que direta e indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado, inclusive ICMS, bem como pelas demais legislações aplicadas aos seus empregados que venham a participar da entrega dos materiais.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA se obriga a atender todas as solicitações da FUNDAÇÃO, que se enquadrem nos termos da legislação em vigor, do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX e seus anexos.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA deverá observar, ainda, todas as obrigações e condições constantes no Termo de Referência do Edital, que é parte integrante deste contrato e deverá segui-lo como anexo em todas as suas reproduções.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Fica estabelecido a CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal no 8.666/93 e no art. 7º da Lei no 10.520/2002 e Decreto Municipal de nº 2092/2019, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro

Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, na entrega do material e 1% (um por cento) ao dia, após o 15º dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

Parágrafo Segundo

Pela inobservância deste Edital, da Ata ou do Contrato ou qualquer outra obrigação não assumida pela empresa a ser CONTRATADA, garantida a sua defesa prévia, a FUNDAÇÃO poderá aplicar-lhe multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial com ou sem prejuízo para o ente contratante e 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total, graduável, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo das demais sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993 (e suas posteriores alterações), nº 10.520/2002 e na forma prevista no Edital de **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**.



Parágrafo Terceiro

No caso de vícios do produto, não sendo sanado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, caberá o positivado no Art. 18 § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, caberá aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto com vício, nos termos do Decreto Municipal nº 2092/2019.

Parágrafo Quarto

As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

Parágrafo Quinto

O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela empresa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da FUNDAÇÃO. Não havendo pagamento pela CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se esta ao processo executivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ÔNUS E OBRIGAÇÕES SOCIAIS DA CONTRATADA

São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, no que couber, as despesas decorrentes com taxas e custos diretos ou indiretos que possam recair sobre o cumprimento deste contrato, inclusive os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas, e previdenciária, que correrão por sua exclusiva conta, assim como, os ônus e obrigações correspondentes às legislações tributárias, trabalhistas, previdenciária, fiscal, social, securitária, inclusive ICMS devendo comprovar, por ocasião dos pagamentos a serem efetivados pela FUNDAÇÃO, os recolhimentos efetuados aos respectivos Órgãos inerentes.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este Instrumento poderá ser modificado pela FUNDAÇÃO, na forma prevista no artigo 58, e/ou no artigo 65 e respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações, mediante a assinatura de Termo Aditivo, devidamente justificado e consubstanciado no parecer jurídico, assim como na autorização da Presidente da Fundação.

Parágrafo Primeiro

Toda e qualquer alteração será formalizada através de Termo(s) Aditivo(s), desde que, solicitado à autoridade ou a unidade competente, 30 (trinta) dias corridos, anteriores ao vencimento do prazo de vigência do contrato, devidamente autuado no processo licitatório, fundamentado nas justificativas apresentadas, consubstanciada na autorização de sua Presidente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.



Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, de acordo com o estabelecido no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA obriga - se a cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A FUNDAÇÃO poderá rescindir administrativamente o presente contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas nos Incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa e observado o art. 79 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único

A rescisão de que trata a presente cláusula acarretará à CONTRATADA, no que couber, a consequência de que se trata o artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Contrato e na mencionada Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO AMIGÁVEL

Ocorrerá a rescisão amigável quando houver acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à CONTRATADA implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos materiais entregues, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização da FROC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OUTRAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

Dar-se-á, ainda, a rescisão do presente contrato, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII e XVI do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A contratada reconhece os direitos da Fundação em casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo

Este Instrumento, se assim convier à FUNDAÇÃO, ficará automaticamente rescindido, de acordo com o artigo 58, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à CONTRATADA, exclusivamente, o recebimento do valor correspondente aos materiais até aquela data, sem qualquer indenização, visto que, neste ato, renuncia expressamente a qualquer direito que a Lei lhe conferir nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO

A decretação da rescisão operará seus efeitos a partir da Publicação no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras. Quando a rescisão for administrativa, esta acarreta as seguintes consequências:



- a) Na decretação da rescisão a CONTRATADA além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor deste Contrato, em conformidade com o Decreto Municipal 2092/2019.
- b) Decretada a rescisão sem que caiba culpa à CONTRATADA, a mesma será ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido;
- c) Decretada a rescisão por culpa da CONTRATADA, a mesma somente terá direito do recebimento das faturas relativas ao fornecimento dos materiais até a data da rescisão, e apenas daqueles que estiverem em condições de aceitação, descontadas as multas porventura devidas, observado sempre o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Fazem parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de sua transcrição, cláusulas e disposições contidas no Edital de **Pregão Eletrônico XXX/XXXX** e seus anexos, na Proposta Detalhe (Anexo 03), constante do **Processo Administrativo nº XXX/XXXX**, porventura aqui omitidas.

Parágrafo Primeiro

Fica estabelecido que em caso de divergência, discrepâncias e interpretações entre o contido neste Contrato e no Edital prevalecerá sempre este último.

Parágrafo Segundo

A eventual tolerância de qualquer infração às disposições deste Contrato, do Edital, da legislação ou das normas aplicáveis, não figurará novação, renúncia ou perda de quaisquer direitos da FUNDAÇÃO ou da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

A FUNDAÇÃO poderá cobrar judicialmente os valores correspondentes às importâncias decorrentes da imposição de quaisquer penalidades, inclusive perdas, danos e multas decorrentes do inadimplemento do presente Contrato ou da execução do mesmo. Caso a FUNDAÇÃO tenha que recorrer aos meios judiciais para haver o que for devido, além das cominações previstas neste instrumento, ficará a CONTRATADA sujeita ao pagamento da pena convencional de 10% (dez) por cento sobre o valor do litígio, além dos juros de mora de 1% (um) por cento ao mês, despesas do processo, correção monetária e honorário de advogado, estes desde logo arbitrados em 20 % (vinte) por cento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A FUNDAÇÃO obriga-se a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de Lei, publicação esta que os respectivos encargos correrão por conta do MUNICÍPIO.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio das Ostras, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio das Ostras XX de XXXXX de XXXX.

.....
FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: