



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 022/2024
RETIFICAÇÃO Nº 01/2024

Torna-se público que o **Município de Santa Rita de Caldas**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal n. 913/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e de acordo com as demais legislações aplicáveis, **destinada exclusivamente à ME e EPP**.

Data início do recebimento da(s) proposta(s): dia: 30.04.2024 – 10:00 horas.

Link: <https://bll.org.br/www.prefeiturasrc.mg.gov.br>

Data final do recebimento de propostas: 13.05.2024 – Horário: 09:00 horas

Dia da Fase de Lances: 13.05.2024 – Horário: 10:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de locação de licença de uso, por tempo determinado, de sistema web, hospedagem e manutenção do site oficial, pelo período de 12 (doze) meses.**

1.2. A contratação será conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços de fornecimento de locação de licença de uso, por tempo determinado, de sistema web, hospedagem e manutenção do site Oficial.	Mês	12

1.2. **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$22.800,00**

1.2.1. Havendo mais de item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

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

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

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

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, nãopagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas,



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o **serviço** nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” (ou enviar declaração correspondente) em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

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

4. FASE DE LANCES

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

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea de serviço compatível com o lance ;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e Cadastro Nacional de Empresas punidas (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Cadastro de Fornecedores do Município- CFM;

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou do CFM, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou do CFM para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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

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



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



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

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

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9.2. Será utilizado, para fins de julgamento de habilitação, o conceito de documento novo, nos termos do Acórdão n. 1211/2021 do TCU. Havendo, portanto, omissão na juntada de qualquer documento de habilitação previsto neste Aviso de Dispensa que não seja considerado como documento novo, o Agente de Contratação informará ao fornecedor, assinalando-lhe prazo de 02 horas, contados do momento da informação, para suprir a ausência detectada, sob pena de inabilitação.

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compras/Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A Administração encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura/aceitação, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 365 dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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



- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



8.11.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso esta ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, <https://bll.org.br/>, no sítio eletrônico da administração, endereço <https://prefeiturasrc.mg.gov.br/licitacao/licitacao-2024/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.13.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.13.5. ANEXO V – Declaração Conjunta



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS



9.14. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

Santa Rita de Caldas , **29 de abril de 2024**

Cíntia Moreira Ferreira
Chefe de Gabinete



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

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

- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria/Departamento da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMA WEB, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições e especificações contidas neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - trata-se de um serviço informatizado que trará disponibilidade e facilidade para a manutenção do domínio www.prefeiturascrc.mg.gov.br e serviços de webmail para os e-mails institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, atendendo as legislações pertinentes juntos aos órgãos de controle estaduais e federais, quanto às regras de transparência, publicações e acessibilidade e tornando o serviço de atendimento eletrônico ao cidadão santarritense mais eficiente e eficaz, bem como gerará maior economia ao Município.

3 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços de fornecimento de locação de licença de uso, por tempo determinado, de sistema web, hospedagem e manutenção do site Oficial.	Mês	12

3.1. O Serviço de sistema web deve atender as seguintes especificações:

3.1.1 - Criação e desenvolvimento de portal para a Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, seguindo os padrões web, contendo ferramentas de acessibilidade para deficientes auditivos e visuais, com layout responsivo se adequando as telas de desktops (computadores de mesa), Notebooks (computadores de mão), e Smartphones (telefones celulares), com a construção e implementação de páginas estáticas e dinâmicas, administráveis pelo próprio CONTRATANTE, através de painel administrativo 100% Web.

3.1.2 – Indispensável a importação de todo o conteúdo (banco de dados) presente no site atual e de toda a base de e-mails.

3.1.3 – Manutenção do site, envolvendo atividades de treinamento e atualizações para o pleno funcionamento do sistema

3.1.4 - Suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme o presente termo e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades.

3.1.5 - A hospedagem será realizada em espaço virtual/servidor online fornecido pela própria CONTRATADA, sendo este em um Data Center.



4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Módulo de DashBoard

O objetivo do módulo de DashBoard será fornecer um painel de controle que apresente informações estatísticas e relevantes sobre o sistema em uso. Oferecer uma visão consolidada dos dados estatísticos, últimas atualizações, mensagem de boas-vindas e opções de contato e suporte. Permitindo uma análise rápida e eficiente do desempenho do sistema, fornecendo informações essenciais aos usuários e atendentes.

Requisitos Funcionais

Dados Estatísticos: O sistema exibirá gráficos comparativos do total de visitas mensais e da porcentagem de visitas por dia da semana no mês. Além disso, serão apresentados o total de usuários que visitaram o site no mês e o total de páginas visualizadas. Os dados poderão ser filtrados por mês. O sistema também fornecerá uma tabela com o total de visitas por semana no mês e as páginas mais visitadas, listadas em ordem de acessos.

Últimas Atualizações: O sistema informará as últimas atualizações realizadas no sistema, apresentando-as em formato de texto. Essa seção tem como objetivo manter os usuários atualizados sobre as novidades e melhorias implementadas. Também seria importante dispor de vídeos explicativos a fim de deixar ainda mais clara as informações sobre as atualizações.

Mensagem de Boas-Vindas: O sistema exibirá uma mensagem de boas-vindas aos usuários, explicando de forma sucinta o funcionamento e a utilização do sistema. Essa mensagem tem como objetivo orientar os usuários sobre como utilizar o módulo e aproveitar ao máximo suas funcionalidades.

Contato e Suporte: O sistema fornecerá opções de contato e suporte, como números de telefone e link direto ao atendimento através do WhatsApp, para que os usuários possam solicitar ajuda ou tirar dúvidas relacionadas ao sistema. Essa seção visa garantir um canal direto de comunicação entre os usuários e a equipe de suporte.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Módulo de ACL (Controle de Acesso)

O módulo deverá fornecer uma solução de Controle de Acesso (ACL) para gerenciar os usuários e papéis. Ele permitirá aos administradores controlar quem tem acesso a quais recursos e funcionalidades do sistema.

Este módulo deve contar com a possibilidade de autenticação em dois fatores via SMS, permitindo que os usuários façam login no painel administrativo somente após inserirem o código recebido em seu celular. A autenticação em dois fatores deve ser realizada nas seguintes situações:

Quando o usuário realizar o primeiro acesso à ferramenta.

Ao acessar o sistema de um computador diferente daquele utilizado no primeiro acesso.

Após o período de 70 dias desde a última autenticação em duas etapas.



Por favor, avise-me se posso ajudar com mais alguma coisa.

Requisitos funcionais:

Permitir que os administradores cadastrem, editem e excluam usuários, além de permitir a atribuição de papéis aos mesmos

Permitir que os administradores cadastrem, editem e excluam papéis, além de permitir a atribuição de permissões aos mesmos.

Possibilidade de autenticação em dois fatores via SMS.

Permitir que os administradores controlem o acesso dos usuários a recursos e funcionalidades do sistema, baseado nas permissões atribuídas aos seus papéis.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Capaz de lidar com um grande número de usuários e papéis sem comprometer o desempenho do sistema.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Módulo de Agendamento Online

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de agendamento online, visando atender as necessidades da administração pública quanto à disponibilização de serviços de agendamento de forma eficiente e acessível aos cidadãos.

Requisitos funcionais:

Possibilitar aos cidadãos agendar serviços disponibilizados pelos administradores, de forma autônoma, através de uma interface web intuitiva e fácil de usar.

Os administradores devem possuir um painel de controle, onde podem definir os dias e horários disponíveis para agendamento, bem como os feriados em que não será possível realizar agendamentos.

Os administradores devem possuir capacidade de definir o número de vagas disponíveis para cada horário.

Gerar um número de protocolo para cada agendamento realizado e os administradores devem ser notificados via e-mail sobre novos agendamentos.

Os administradores devem possuir a possibilidade de confirmar ou cancelar agendamentos através do sistema ou do e-mail.

Possibilitar a ramificação dos serviços de agendamento por setor, permitindo que cada setor tenha acesso apenas aos agendamentos relacionados ao seu setor.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Escalável para lidar com grandes volumes de agendamentos.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e



organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Álbum de Fotos

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar e exibir álbuns de fotos de eventos e atividades para a população. O módulo permitirá aos administradores criar e gerenciar álbuns de fotos, incluindo a descrição do álbum, a atribuição de permissões de acesso a usuários específicos e a adição de novas fotos aos álbuns.

Requisitos funcionais

Criação de novos álbuns de fotos com descrição

Vinculação de álbuns de fotos a usuários específicos para controle de permissão de acesso

Adição de novas fotos aos álbuns existentes

Definição de foto de capa para cada álbum

Exibição de álbuns e fotos para o público, com opções de zoom e paginação Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Escalabilidade para suportar o crescimento do número de álbuns e fotos gerenciados

Disponibilidade para garantir acesso contínuo aos álbuns de fotos pelo público.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Alerta

O objetivo do módulo será proporcionar uma funcionalidade de alerta, permitindo que os administradores criem alertas com informações importantes para a população e os mostrem de forma destacada no site. Os alertas incluirão mensagens, textos, fotos, vídeos, links e documentos, e poderão ser desativados pelos administradores do site quando já não forem relevantes.

Requisitos funcionais

Criação de novos alertas com mensagem, texto, foto, vídeo e documento.



Exibição de alertas de forma destacada no site para o cidadão.

Opção para desativar alertas pelos administradores do site.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Ata de Abertura

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de Abertura, permitindo que os administradores criem atas de abertura de licitações e as exibam de forma separada no site. O módulo também permitirá a integração com o módulo de licitação, tomando as informações acessíveis tanto dentro da licitação quanto de forma separada na ata de abertura.

Requisitos funcionais

Criação de novas atas de abertura.

Exibição de atas de abertura de forma separada no site.

integração com o módulo de licitação.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Escalabilidade para suportar o crescimento do número de atas de abertura gerenciadas.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Ata de Registro de Preço

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de registro de preço, a fim de garantir que a administração pública possa registrar as Atas de forma eficiente e acessível, e que os cidadãos tenham acesso



aos arquivos registrados.

Requisitos funcionais:

Permitir o cadastro de informações sobre a Ata, tais como o número da Ata, o número do processo, o número do pregão, a modalidade do pregão, o órgão e a data.

Capacidade de integração com o Diário Oficial Eletrônico, permitindo o agendamento automático de publicação da Ata registrada.

Permitir o cadastro de arquivos de termos de alterações e reajustes, com agendamento automático de publicação no Diário Oficial Eletrônico.

Integração com o Módulo de Licitação, apresentando os documentos tanto na Ata de Registro de preço quanto na licitação vinculada.

Área específica para mostrar somente as Atas de Registro de Preço, além de apresentar os documentos também na área de Licitação.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Escalável para lidar com uma grande quantidade de registros de Atas.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Módulo de Audiência Pública Online

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de audiências públicas online e presencial, disponibilizando-as para consulta e votação pelos cidadãos.

Requisitos funcionais:

Cadastro de audiências públicas com informações de:

Data de encerramento

Horário da audiência presencial

Votação online com opção de múltipla escolha para favorável ou contra

Assunto

Descrição

Possibilidade de incluir documentos auxiliares nas audiências públicas.



Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
Cadastro de usuários para votação na audiência pública, com informações pessoais como:

CPF

Profissão

Nome

RG

Data de nascimento (Dia/Mês/Ano)

Sexo

Escolaridade

País

Estado/Município

CEP

Endereço

Número

Bairro

Complemento

Telefone

Celular

E-mail

Senha

Verificação de segurança Captcha no cadastro e login do usuário.

Validação de cadastro de usuários por e-mail.

Visualização de audiências públicas disponíveis para votação pelos cidadãos.

Painel administrativo com informações sobre as audiências públicas e votações realizadas.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari

Requisitos não funcionais:

Escalável e suportar grandes quantidades de audiências públicas e votações.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.



Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Auxílio Brasil

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Auxílio Brasil a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

Requisitos funcionais

Armazenar informações sobre lista de beneficiários do programa Auxílio Brasil, organizadas por ano e mês.

Permitir a visualização e download da lista pelo cidadão.

Garantir a integridade e a confidencialidade das informações armazenadas.

Oferecer acesso à informação sobre os beneficiários do antigo programa Bolsa Família.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Capaz de lidar com um grande volume de acessos e de informações, sem afetar o desempenho geral.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Banner Primário

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

Requisitos funcionais

Inclusão de banners com nome, descrição, link e foto.

Ferramenta de recorte e ajuste de fotos para o banner.

Ferramenta de busca de links internos (Licitação, Notícias e Concursos).

Integração com o módulo de notícias, permitindo a conversão automática da foto da notícia em banner.

Possibilidade de organização dos banners através da função de arrastar e soltar.

Definição de banners fixos independentemente da quantidade de banners adicionados.



Suporte para os formatos de arquivos 'jpeg', 'png', 'webp', 'avif'.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Desempenho e velocidade de carregamento satisfatórios das imagens.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Banner Secundário

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

Requisitos funcionais

Inclusão de banners com nome, descrição, link e foto.

Ferramenta de recorte e ajuste de fotos para o banner.

Ferramenta de busca de links internos (Licitação, Notícias e Concursos).

Possibilidade de organização dos banners através da função de arrastar e soltar.

Suporte para os formatos de arquivos 'jpeg', 'png', 'webp', 'avif'.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Desempenho e velocidade de carregamento satisfatórios das imagens.

interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Bolsa Família

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Bolsa Família a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

Requisitos funcionais



Armazenar informações sobre lista de beneficiários do programa Bolsa Família, organizadas por ano e mês.

Permitir a visualização e download da lista pelo cidadão.

Garantir a integridade e a confidencialidade das informações armazenadas.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais

Capaz de lidar com um grande volume de acessos e de informações, sem afetar o desempenho geral.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Carta de Serviço

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Carta de Serviços para fornecer ao cidadão informações claras e precisas sobre os serviços prestados pelo órgão público. De acordo com a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, é importante que o cidadão tenha acesso a informações sobre os serviços disponíveis, como os requisitos para obtê-los, compromissos com o atendimento, padrões estabelecidos e formas de acesso a esses serviços.

Requisitos funcionais:

O administrador do sistema deverá ser capaz de criar categorias de serviços, que devem conter os seguintes campos:

Tipo de serviço

Ícone do serviço, que pode ser selecionado a partir de uma família de ícones já disponíveis no sistema

Modalidade (se o serviço é para cidadãos, empresas, servidores e outros que podem ser customizados.)

Status (Ativo, Inativo)

O administrador também deverá ser capaz de cadastrar os serviços, que devem conter as seguintes informações:



Título do Serviço

Descrição

Requisitos

Disponibilidade online

Telefone(s)

Celular(s)

E-mail(s)

Local de Entrada de Solicitação do Pedido

Período de Solicitação

Meios de Contato

Dia e Horário de Atendimento

Documentos Necessários

Prazo

Forma de Acompanhamento

Observações

Links úteis

Órgão Responsável

Secretaria Responsável

Status (Ativo, Inativo)

O administrador deve ser capaz de anexar arquivos relevantes a cada serviço cadastrado.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

Os serviços cadastrados devem ser exibidos em forma de lista, classificados por categoria, com opção de subcategorias.

O módulo deve permitir que o usuário avalie o serviço prestado, classificando-o de 1 a 5 estrelas e fornecendo comentários adicionais.

Apresentar, de forma clara e concisa, a comparação entre a quantidade de serviços que funcionam de forma online e presencial. Para isso, deverá ser disponibilizado um gráfico que representa esses dois grupos, além de uma listagem que exibe todos os serviços em ambas as modalidades, cada um acompanhado do seu respectivo link. Além disso, será incluída uma porcentagem que demonstra a proporção de serviços online em relação aos presenciais.

O módulo deve permitir que o usuário informe seu nome e e-mail para receber uma resposta sobre sua avaliação.

Verificação de segurança Captcha no cadastro da avaliação.



O módulo deve permitir que o usuário imprima uma lista de todos os serviços prestados, exibidos em formato PDF.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Funcionalidade de busca eficiente, de modo que o cidadão possa encontrar rapidamente o serviço que está procurando. Para isso, basta que o cidadão digite uma descrição ou palavra-chave referente ao serviço desejado, e o módulo irá apresentar todas as opções disponíveis que correspondem aos critérios de busca.

O sistema deverá apresentar um relatório de avaliação em tempo real caso a opção de avaliação dos serviços esteja habilitada, visando oferecer total transparência ao cidadão sobre a qualidade dos serviços prestados. Mostrando automaticamente os resultados da avaliação. Permitindo que o cidadão verifique facilmente a qualidade dos serviços, organizados por categoria e tipo de serviço oferecido.

Requisitos não funcionais:

O módulo deve ser escalável, permitindo que mais serviços sejam adicionados ao longo do tempo sem afetar sua performance.

O módulo deve ser compatível com a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, e com as regulamentações governamentais aplicáveis.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Central de Ajuda

Permitir que usuários possam abrir chamados internos para outros departamentos e obter respostas para suas dúvidas e problemas relacionados ao uso de equipamentos ou serviços. O módulo de Central de Ajuda terá como finalidade melhorar a comunicação entre os usuários e os atendentes responsáveis pelo suporte técnico.

Requisitos funcionais:

O cadastro de assuntos para os chamados incluirá a especificação do departamento responsável pelo atendimento, bem como a identificação da necessidade de inclusão do número de patrimônio para o controle de bens patrimoniais relacionados. Outros critérios e informações relevantes para o atendimento adequado ao chamado também podem ser definidos nesse cadastro.



Vinculação de assuntos aos departamentos.

Vinculação de equipamentos aos assuntos.

Cadastro de resoluções com respostas prontas baseadas no assunto escolhido.

Cadastro de informações físicas da Central de Ajuda, como endereço, horário de funcionamento, responsável, e-mail e telefone.

Monitoramento de pedidos novos, em progresso, finalizados, aguardando e indeferidos.

Geração de um número de protocolo para cada chamado aberto.

Registros de assunto, usuário, atendente, status e data de abertura para cada chamado.

Possibilidade de avaliação do atendimento de 1 até 5 estrelas.

Priorização de atendimento com as opções de baixa, média, alta e crítica.

Inclusão de observações internas para o atendimento.

Resposta ao chamado com sugestões de respostas prontas e vinculação de arquivos.

Os chamados são divididos em assuntos, nenhum usuário tem acesso a chamados de outros setores, exceto o administrador do sistema.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari

Requisitos não funcionais.

Escalabilidade do sistema para atender a um grande volume de chamados.

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Módulo Comissão e Conselho

Permitir o cadastro e gerenciamento de informações referentes a comissões e conselhos, possibilitando o controle das atribuições, membros, notícias, documentos e fotos. Além disso, o módulo deve permitir a edição dessas informações pelos usuários autorizados.

Requisitos Funcionais:

Cadastro de informações da comissão ou conselho, incluindo nome, endereço, telefone, celular, e-mail, dados do presidente e do vice-presidente;

Utilização do módulo de ACL para definir acesso ao gerenciamento da comissão ou conselho;

Integrantes: Cadastro dos integrantes que compõem a comissão ou conselho, incluindo CPF/CNPJ, nome do



responsável e cargo;

Notícias: Cadastro de notícias com categorias previamente cadastradas, podendo ser alteradas ou incluídas novas categorias;

Campos para cadastrar título, chamada, capa da notícia, data da notícia, descrição da notícia;

No cadastro da imagem de capa da notícia, não será necessário recortar a foto previamente. O sistema oferecerá a opção de recorte da imagem na própria ferramenta, para que ela fique com o tamanho ideal no site.

Possibilidade de cadastrar mais de uma foto na notícia, em formato de carrossel;

Para evitar o retrabalho de postar a mesma notícia em diferentes plataformas, seria possível utilizar as opções de compartilhamento integradas do site com as redes sociais, como Facebook e Twitter. Dessa forma, ao publicar a notícia no site, ela já estará automaticamente disponível nas redes sociais selecionadas, sem a necessidade de uma nova postagem. Isso economiza tempo e esforço, além de garantir que o conteúdo chegue a um público mais amplo.;

Possibilidade de compartilhar a mesma notícia em múltiplas categorias do site, sem a necessidade de recriá-la individualmente em cada uma delas;

Documentos auxiliares: Cadastro de documentos auxiliares, como pautas, controle de presença e votação;

Criação de categoria de documentos, com campos para nome da categoria e status (ativo ou inativo);

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

Download de documentos disponibilizados no portal de comissões.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Concurso e Processo Seletivo

O módulo Concurso e Processo Seletivo terá como objetivo divulgar os concursos e processos seletivos que ocorrem no município, fornecendo todas as informações do edital, como data de abertura das inscrições e realização das provas. Além disso, o módulo deve permitir publicar o edital de abertura, lista de inscritos, aprovados e outros arquivos relacionados.

Requisitos funcionais:

O administrador do sistema deverá ser capaz de:

Criar categorias personalizadas.

Cadastrar os concursos e processos seletivos com os seguintes campos:



Número do concurso

Ano

Data de acolhimento

Horário de acolhimento

Data de abertura

Horário de abertura

Data da disputa

Horário da disputa

Data do cadastro

Horário do cadastro

Objeto

Resumo

O sistema permitirá a busca de concursos e processos seletivos cadastrados.

Editar as informações dos concursos e processos seletivos cadastrados.

Incluir arquivos como edital de abertura, lista de inscritos, aprovados e outros arquivos relacionados ao concurso ou processo seletivo.

Compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa.

Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Módulo de Configurações

O módulo de Configurações terá como objetivo permitir que o administrador defina as configurações do site de acordo com suas necessidades.

Requisitos funcionais:

O administrador do sistema deverá ser capaz de:



Troca de tema do site com pelo menos uma opção de mudança de layout para cada data comemorativa do mês. Seria interessante ter no mínimo esses temas pré-definidos:

Dia da Confraternização Universal - Dia Mundial da Paz

Carnaval

Dia Internacional da Mulher

Páscoa

Dia das Mães

Dia dos Namorados

Festa Junina

Aniversário da Cidade

Dia dos Pais

Setembro Amarelo

outubro Rosa

Novembro Azul

Dia de Natal

Configuração das principais redes sociais

Definir e-mails que receberão os principais serviços do site, tais como Fale Conosco, Troca de Lâmpada, Vagas para a Creche, Poda de Árvore, Denúncia de Descarte Irregular de Lixo, dentre outros que a prefeitura julgue necessário.

Trocar o layout do site pelo painel administrativo, escolhendo cores, ordem dos itens exibidos e ícones.

Definir o expediente da prefeitura que ficará disponível no portal no topo do site.

Alterar o endereço, telefone e celular.

Alterar o brasão no topo e rodapé do site, podendo utilizar a logo administrativa ou brasão municipal.

Escolher o posicionamento da barra de acessibilidade, podendo optar entre o topo à esquerda ou à direita do site.

Configurar CNPJ, Razão Social ou Nome Fantasia no rodapé do site.

Permitir ou não que o Carta de Serviço seja habilitado para avaliação dos serviços.

Escolher qual banner se ajusta melhor, dando a possibilidade de escolha de pelo menos 3 banners para que seja trocado automaticamente no site logo após a escolha.

Configurar as principais redes sociais, como Facebook, Instagram, YouTube e WhatsApp.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.



Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Contas Públicas

O módulo de Contas Públicas terá como objetivo permitir a postagem de Balancetes, Repasses, Relatórios, Peças, Pareceres, Despesas, Receitas e outros documentos relacionados à gestão financeira e contábil. Além disso, o módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. Também é importante que o módulo permita a vinculação de diversos anexos relacionados a cada conta pública, sem limite de documentos.

Requisitos funcionais:

Permitir o cadastro de categorias personalizadas de Contas Públicas, com pelo menos as seguintes categorias obrigatórias:

Repasses ao Terceiro Setor

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Relatório de Gestão Fiscal

Peças de Planejamento

Parecer do Tribunal de Contas

Balancetes

Balancetes

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

Possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias a qualquer momento;

Permitir a criação de permissões de acesso para cada categoria, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão;

Possibilitar o cadastro de documentos relacionados a cada categoria, com os seguintes campos:

Descrição

Arquivo

Data do documento

Ano

Tipo (Não especificado, Receitas e Despesas C/ Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Aplicações no Ensino, Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Aplicação na Saúde, Balancete Financeiro, Balancete da Receita, Balancete da Despesa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Prestação de Contas, Política de Investimentos);



Período (1º Bimestre, 2º Bimestre, 3º Bimestre, 4º Bimestre, 5º Bimestre, 6º Bimestre, Anual, 1º Semestre, 2º Semestre);

Possibilitar a inclusão de outros tipos de anexos vinculados a cada conta pública já cadastrada;

Integração com o módulo de licitação

Permitir o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa;

Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Módulo de Contrato

Permitir a vinculação de novos contratos, que serão separados por categoria de contrato. Para isso, o sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato. Além disso, o sistema deve permitir a busca de contratos e o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho na postagem de remessas.

Requisitos funcionais:

Cadastro de categorias personalizadas de contratos, com as seguintes categorias já padronizadas:

Setor Jurídico

Setor de Compras

Setor Contábil

Setor Administrativo

Saúde

Criação de permissões de acesso, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão;

Pré-configurar reajuste e modalidade de contratação;

Busca de contratos pelo próprio sistema de cadastro;

Integração com o módulo de licitação

Compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa;



O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt. Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Controle de Número de Documentos

O módulo de Controle de Número de Documentos deve ser desenvolvido para auxiliar no gerenciamento e controle de documentos emitidos, permitindo o cadastro dos tipos de documentos que poderão ser gerados e iniciando a contagem a partir do número desejado.

Requisitos funcionais:

Permitir o cadastro dos tipos de documentos que poderão ser gerados, com a seguinte informação obrigatória:

Nome do documento

Número a partir do qual a contagem deve iniciar

Numeração contínua ou que zera a cada ano

Somente o administrador poderá apagar ou editar o último número de documento cadastrado;

Usuários comuns, sem privilégios de administrador, só poderão gerar novos números com base nos documentos cadastrados. Eles não terão permissão para cadastrar novos tipos de documentos.

Poderão ainda a critério de controle de arquivos, vincular o documento ao número gerado e o assunto do documento.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Covid-19



Permitir que o departamento de saúde inclua todas as informações necessárias sobre o COVID-19. O módulo deve estar em total conformidade com o que é solicitado pelo Ministério da Saúde.

Requisitos funcionais:

Boletim epidemiológico:

Casos ativos;

Suspeitos;

Descartados;

Confirmados;

Quarentena;

Curados;

Hospitalizados;

Óbitos Suspeitos;

Óbitos;

Testes Realizados;

Página dedicada com informações sobre:



Prevenção;

Serviços Online;

Transmissão;

Sintomas;

Denúncia de Fura-fila;

Aplicativos para celular.

Gerenciamento de aplicação

Inserir as vacinas aplicadas na população;

Dividir as quantidades de aplicações por grupos, como Idosos, Profissionais da saúde, acamados e outros grupos priorizados pelo município;

Classificar a quantidade das vacinas por doses, como 1ª dose, 2ª dose, 3ª dose, 4ª dose, 5ª dose e dose única.

Gerenciar Vacinas:

Adicionar e editar as vacinas recebidas e/ou adquiridas pelo município; disponibilizar informações para o cidadão em forma de gráficos e números, facilitando o entendimento da fase de vacinação.

Relação de Vacinados

Adicionar as relações de vacinados;

Organizar os documentos no sistema para facilitar a visualização do cidadão;

Disponibilizar os documentos para download direto da página Covid-19.

Informações Adicionais:

Permitir adicionar informações que precisam de atenção especial na página Covid-19, como links de redirecionamento, documentos para download, tabelas, vídeos do YouTube, códigos HTML e textos com vários estilos.

Informações Úteis:

Mostrar o total de população do município;

Permitir mostrar ou não o vacinômetro.

Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários,



implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Departamento

Permitir a criação e gerenciamento de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais. Além disso, o módulo deverá permitir atribuir competências a cada departamento e suas respectivas unidades. Também oferecer a opção de incluir informações como foto do responsável pelo departamento, nome do responsável, endereço, horário de funcionamento e nome do departamento.

Requisitos Funcionais:

Permitir a criação de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais.

Possibilitar a atribuição de competências específicas a cada departamento.

Permitir a inclusão de informações detalhadas para cada departamento, como inserir o nome do departamento, foto do responsável, nome do responsável, endereço e horário de funcionamento.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Diário Oficial Eletrônico

O objetivo do módulo de Diário Oficial Eletrônico será proporcionar uma plataforma para a publicação e gerenciamento dos Diários Oficiais do município. O sistema armazenará os diários de forma organizada e acessível, permitindo que os cidadãos realizem o download direto da página do diário oficial. O Diário Oficial será assinado digitalmente, conforme a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo sua autenticidade, validade jurídica e integridade. O módulo permitirá o gerenciamento das publicações e a criação de entidades responsáveis pela realização das publicações. Além disso, deverão ser disponibilizadas categorias e subcategorias para uma melhor organização das publicações.

Requisitos Funcionais

Gerenciamento de categorias e subcategorias: O sistema permitirá a criação de categorias e subcategorias para organizar as publicações. Será possível editar o nome das categorias e subcategorias existentes.

Gerenciamento de entidades responsáveis: O sistema permitirá a criação de entidades responsáveis pelas publicações no Diário Oficial. Será necessário fornecer informações como nome da entidade, CNPJ, e-mail, website, localização (estado, cidade, CEP, rua, número, bairro), telefone, celular e status (ativo ou inativo).



Será possível editar as informações das entidades cadastradas. Gerenciamento de remessas: O sistema permitirá o gerenciamento das remessas de publicações. Será possível adicionar uma nova remessa, fornecendo a data da publicação (ou agendar a data), selecionar a categoria e subcategoria correspondentes, incluir um arquivo nos formatos 'txt', 'pptx', 'ppt', 'pdf', 'docx', 'doc', 'wps', 'dotx', 'docm', 'dotm', 'dot' ou 'odt', e adicionar uma descrição da remessa. O sistema ainda deverá pegar todo o conteúdo do documento automaticamente, facilitando a busca por parte do cidadão por alguma palavra presente no documento. As remessas poderão ser baixadas e excluídas antes da publicação.

Configuração do sistema: O sistema permitirá a configuração inicial do Diário Oficial Eletrônico, fornecendo informações como nome, ano de início do diário, e-mail de notificação para alertas sobre remessas, horários para envio dos alertas (09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 21:00) e horário limite para adicionar remessas.

Publicação e gerenciamento de publicações: O sistema permitirá a publicação das remessas no Diário Oficial Eletrônico. As publicações serão exibidas com data e hora, e será possível visualizá-las. Após a publicação, não será permitido editar ou modificar a publicação original, apenas adicionar uma nova publicação como uma edição extra para informar alterações. O sistema também permitirá a geração de uma publicação contendo o topo e rodapé do documento, além de um sumário com informações sobre as remessas.

O sistema deve auto diagramar as remessas enviadas, ou seja, criação automática de topo, rodapé e sumário, sequenciamento automático de publicação e numeração automática das edições.

O sistema oferecerá a funcionalidade de agendamento para a visibilidade de publicações, permitindo que o administrador determine com precisão a data e o horário em que deseja que suas postagens sejam publicadas e fiquem disponíveis para visualização. Além disso, será possível agendar várias publicações simultaneamente, o que garantirá uma gestão eficiente do conteúdo.

Controle de erros e erratas: Caso ocorra algum erro em uma publicação já realizada, o sistema permitirá a publicação de uma errata para corrigir o problema. As erratas deverão ser vinculadas à publicação original.

Formatos de arquivos suportados e compatibilidade de navegadores: O sistema deverá suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt. Além disso, deverá ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Deve permitir a busca por intervalos de Datas.

Deve possuir buscar por categorias, subcategorias e palavras chaves.

Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 e A3 de servidor público, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB).

As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.



Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Diário Oficial

O objetivo do módulo de Diário Oficial será disponibilizar uma plataforma para adicionar, organizar e fornecer acesso aos Diários Oficiais do município. Os diários serão armazenados no sistema de forma organizada por ano e mês, facilitando a visualização e o download direto da página do Diário Oficial para os cidadãos. O módulo também permitirá a adição de novos diários oficiais, fornecendo informações como nome do documento, arquivo em formatos suportados (csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx, xlt) e data do diário. Os diários poderão ser editados e baixados conforme necessário, proporcionando acesso fácil e conveniente aos documentos. O módulo de Diário Oficial funcionará como uma ferramenta de publicação e consulta, não sendo necessária a assinatura digital dos diários.

Requisitos Funcionais

Adicionar Diário Oficial: O sistema permitirá a adição de novos diários oficiais. Será necessário fornecer informações como nome do documento, arquivo no formato correto e data do diário.

Visualizar Diário Oficial: Os diários oficiais serão exibidos em uma tabela, contendo o nome do documento, a data do diário e uma coluna de ação. Na coluna de ação, será possível editar o diário oficial e fazer o download do documento.

Editar Diário Oficial: O sistema permitirá a edição de diários oficiais previamente adicionados. Será possível atualizar informações como o nome do documento, o arquivo e a data do diário.

Download do Diário Oficial: O sistema possibilitará o download direto dos diários oficiais para os cidadãos. Ao clicar no botão de download na tabela de visualização, o usuário poderá baixar o documento correspondente.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Doação Pet

O objetivo do módulo Doação Pet será fornecer um espaço para organizações não governamentais (ONGs) e indivíduos anunciarem animais de estimação disponíveis para adoção. O módulo deverá permitir a inclusão de informações detalhadas sobre os pets, facilitando o processo de adoção responsável. Os usuários poderão gerar relatórios para análise e acompanhamento das doações realizadas.

Requisitos Funcionais

Inclusão de pets para adoção: Os usuários poderão adicionar informações sobre os pets disponíveis para adoção, como nome do cuidador, telefone para contato, endereço, e-mail, além de indicar se o pet é filhote, adulto ou idoso.

Adição de fotos dos pets: Deverá ser possível anexar fotos dos pets para que os interessados possam visualizá-los.

Geração de relatórios: Os usuários terão a capacidade de gerar relatórios contendo informações sobre os pets disponíveis para adoção, facilitando a análise e o acompanhamento das doações realizadas.



Adição de novas espécies: Caso necessário, o sistema permitirá a inclusão de novas espécies de animais para adoção.

Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Educação

O objetivo do módulo Educação será proporcionar uma gestão eficiente e completa das atividades relacionadas à educação municipal. O módulo consiste em duas partes:

Escola e Secretaria.

O módulo Escola irá permitir o cadastramento e gerenciamento de documentos essenciais para uma boa gestão escolar, adotando as melhores práticas e promovendo um ambiente educacional de qualidade. O módulo Secretaria deverá permitir o gerenciamento dos dados da secretaria de educação, incluindo informações sobre vagas nas creches, cardápio, atribuição de aulas e normativas.

Requisitos Funcionais

Módulo Escola:

Cadastro de escolas: Possibilidade de adicionar informações sobre as escolas, como nome, endereço, telefone, e-mail, além dos dados do diretor, vice-diretor e coordenador.

Gerenciamento de notícias: Os diretores, coordenadores e professores têm autonomia para adicionar notícias e outras informações relevantes relacionadas à educação.

Atribuição de aulas: Funcionalidade para atribuir aulas aos professores, permitindo um melhor planejamento e distribuição das atividades letivas.

Normativas: Possibilidade de cadastrar normativas, regulamentos e diretrizes relacionadas à educação.

Módulo Secretaria:

Cadastro da secretaria: Permitir adicionar informações sobre a secretaria de educação, como endereço, telefone, e-mail, além dos dados do secretário.

Vagas nas creches: Funcionalidade para adicionar informações sobre as vagas disponíveis nas creches, facilitando o gerenciamento e a distribuição dessas vagas. O sistema possibilitará a inclusão de mais de uma creche, podendo a secretaria da educação ter controle das vagas de cada uma em separado. Quando solicitada a vaga por meio do



formulário no site, chegará automaticamente no e-mail da instituição de ensino. Dessa forma cada creche poderá ter sua própria autonomia para controle dos pedidos de vaga.

Cardápio: Possibilidade de adicionar o cardápio das refeições servidas nas escolas, permitindo o planejamento adequado da alimentação dos alunos.

Atribuição de aulas: Permite realizar a atribuição de aulas aos professores, garantindo uma distribuição equitativa das atividades letivas.

Normativas: Possibilidade de cadastrar normativas, regulamentos e diretrizes relacionadas à secretaria de educação.

Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados à gestão da educação.

Compatibilidade com navegadores: O módulo Educação deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Enquete

O objetivo do módulo Enquete será coletar dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressão de opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Além disso, oferecer a geração de relatórios para análise dos dados coletados.

Requisitos Funcionais

Criação de enquetes: Os usuários poderão criar enquetes com perguntas relevantes para coletar dados da população.

Definição de data e horário: Será possível estabelecer a data de início e término da enquete, bem como configurar os horários de ativação e encerramento.

Adição de alternativas: Os usuários poderão incluir várias alternativas para cada pergunta, permitindo que os participantes escolham entre elas.

Ativação automática: As enquetes serão ativadas automaticamente de acordo com a data e horário definidos, garantindo sua disponibilidade para votação.

Encerramento automático: Ao final do período da enquete, ela será encerrada automaticamente, impedindo novas votações.

Geração de relatórios: O módulo deverá permitir a geração de relatórios contendo os resultados das enquetes, auxiliando na análise e interpretação dos dados coletados.

Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls,



ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados às enquetes.

Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Estrutura

O objetivo do módulo Estrutura será adicionar fotos da estrutura física da cidade, como prédios da prefeitura, praças públicas e monumentos. O módulo deve permitir o cadastro e organização das fotos de acordo com a necessidade.

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro de fotos da estrutura física da cidade no sistema.

Possibilitar a adição de informações adicionais para cada foto, como nome do prédio, localização, descrição, entre outros dados relevantes.

Organizar as fotos de acordo com a necessidade, permitindo a ordenação por categorias, localização ou outros critérios definidos.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Eventos

O objetivo do módulo Eventos será adicionar as programações oficiais do município, incluindo datas de festas, encontros, palestras e outros eventos relacionados à prefeitura municipal. Os eventos cadastrados serão exibidos em formato de calendário, facilitando a visualização e acesso às informações pelos cidadãos. No



módulo, deve ser possível inserir o nome do evento, selecionar uma cor para destacá-lo na exibição para o usuário, definir a data de início e fim do evento, seus horários e adicionar uma descrição para detalhar o evento.

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro de eventos no sistema, incluindo o nome, cor de destaque, data de início e fim, horários e descrição.

Exibir os eventos cadastrados em um formato de calendário para facilitar a visualização e busca pelos cidadãos.

Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Fundo de Previdência

O objetivo do módulo de Fundo de Previdência será fornecer uma plataforma que facilite o acesso e a disponibilização de informações relacionadas ao Fundo de Previdência Municipal. O módulo deverá permitir a organização e categorização de documentos auxiliares, importação de legislação, contas públicas e informativos, visando agilizar os processos burocráticos e promover a transparência das atividades relacionadas ao fundo.

Requisitos Funcionais

Documentos Auxiliares: O módulo deverá permitir a disponibilização de documentos auxiliares que ofereçam ao cidadão o acesso a informações relevantes. Os documentos podem ser categorizados e organizados de forma a facilitar a busca e consulta por parte dos usuários.

Legislação: Deverá ser possível importar categorias de legislação do módulo correspondente, permitindo a inclusão de leis já cadastradas no sistema. Isso simplifica a gestão e a atualização das informações legislativas relacionadas ao Fundo de Previdência.

Contas Públicas: O módulo possibilitará a importação de categorias de contas públicas do módulo correspondente, permitindo a inclusão de contas já cadastradas no sistema. Isso agiliza o acesso e a visualização das informações financeiras relevantes ao Fundo de Previdência.

Informativos: É viável realizar a importação de categorias de notícias do módulo correspondente, permitindo a inclusão de notícias já cadastradas no sistema. Isso possibilita a divulgação de informações atualizadas e relevantes aos usuários do Fundo de Previdência.

Suporte a formatos de arquivo: O módulo deve suportar os formatos de arquivos CSV, PDF, ZIP, DOC, TXT, XLS, PPT, DOCX, P7S, XLSX e XLT para a inclusão e visualização dos documentos e informações relacionadas ao fundo.

Compatibilidade com navegadores: O sistema deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft



Edge, Google Chrome e Safari, garantindo que os usuários possam acessar e utilizar o módulo independentemente do navegador escolhido.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Câmeras ao vivo

Possibilidade de adicionar na página do portal, por meio de código HTML, imagens das câmeras de monitoramento do município, desde que a empresa responsável pelo serviço, forneça o link de acesso direto às câmeras.

Requisitos Funcionais:

Opção de colocar os quadros das câmeras em uma página criada para as câmeras.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Módulo Glossário

O objetivo do módulo Glossário será auxiliar o cidadão fornecendo definições de palavras utilizadas no âmbito público. Esse módulo tem como propósito facilitar a compreensão dos termos e conceitos específicos utilizados em documentos e comunicações governamentais. No módulo, será possível adicionar palavras e suas respectivas descrições.

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro de palavras no glossário, juntamente com suas descrições correspondentes.

Possibilitar a busca por palavras específicas no glossário, proporcionando ao cidadão um acesso rápido às definições.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:



Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Guia da Cidade

O objetivo do módulo Guia da Cidade será fornecer uma plataforma para comerciantes, bancos, construtoras e outros segmentos da cidade divulgarem gratuitamente seus negócios no website do órgão público. Esse módulo oferece uma maneira simples e fácil para que os cidadãos, de diversas localidades, possam encontrar rapidamente o tipo de serviço que lhes interessa. Através desse módulo, será possível aprovar as empresas cadastradas pelos cidadãos que possuem negócios na cidade. Além disso, deve ser possível criar novas categorias de acordo com as necessidades, tanto as categorias predefinidas quanto outras personalizadas. Caso um cidadão não consiga realizar o cadastro pelo site, ele pode dirigir-se à prefeitura para solicitar o cadastramento.

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro gratuito de empresas pelos comerciantes, bancos, construtoras e outros segmentos da cidade.

Possibilitar a aprovação das empresas cadastradas pelos cidadãos que possuem negócios na cidade.

Permitir a criação de novas categorias, tanto as predefinidas quanto outras personalizadas, para melhor organização dos serviços disponíveis.

Facilitar a busca e a consulta das empresas cadastradas, permitindo aos cidadãos encontrarem rapidamente o tipo de serviço desejado.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de ITR

O objetivo do módulo de ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) será realizar o cadastro dos valores atualizados do imposto, podendo ser detalhados por modalidades. Além disso, o sistema deve permitir



a inclusão de anexos referentes ao ano atual e anos anteriores.

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro dos valores atualizados do ITR, incluindo a possibilidade de detalhar por modalidades específicas.

Possibilitar a inclusão de anexos relacionados ao ITR, referentes ao ano atual e anos anteriores.

Permitir a consulta dos valores cadastrados e anexos associados ao ITR, com opções de busca por ano, modalidade e outros critérios relevantes.

Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Legislação

O objetivo do módulo de Legislação deverá permitir o cadastro e gerenciamento de diferentes tipos de legislação, tais como Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual, entre outras categorias. O sistema já deve possuir tipos de legislação pré-definidos, mas também permitir o cadastro de novos tipos de legislação, se necessário. Dentro de cada tipo de legislação, será possível cadastrar informações como ementa, arquivo referente, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação (ativa ou inativa, com a opção de "Não consta revogação expressa").

Requisitos Funcionais:

Permitir o cadastro de diferentes tipos de legislação, incluindo os tipos pré-definidos e a possibilidade de adicionar novos tipos.

Possibilitar o preenchimento de informações específicas para cada tipo de legislação, como ementa, arquivo referente, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação.

Capacidade de integração com o Diário Oficial Eletrônico, permitindo o agendamento automático de publicação da Legislação.

Registro de movimentações: Será efetuado o registro metucioso de todas as mudanças e inclusões, assegurando um histórico completo e rastreável. As movimentações estarão prontamente disponíveis para consulta pelos cidadãos, apresentadas em uma linha do tempo clara e concisa. Além disso, para uma visualização simplificada e conveniente, os cidadãos terão a opção de fazer o download direto dos documentos na linha do tempo. Será mantida a opção de inclusão manual por parte do administrador para novas movimentações, além de poder editar ou excluir os já existentes. Essa medida visa abordar possíveis erros no cadastro ou atualização das documentações, garantindo a correção necessária.

Permitir a busca e consulta das legislações cadastradas com base em diferentes critérios, como tipo, ementa, número, ano, legislatura, palavras chave, entre outros.



Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Licitações

O objetivo do módulo Licitações será divulgar as licitações que ocorrem no município. Permitir o cadastro de licitações em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Dentro de cada categoria de licitação, será possível cadastrar as informações específicas da licitação, como número do processo, número da licitação, ano, datas relevantes, objeto da licitação e resumo. O módulo também deve permitir o gerenciamento de documentos auxiliares, com a criação de categorias e a inclusão de arquivos relacionados. Podendo ainda visualizar de maneira simplificada quais as empresas que se cadastram para retirar o edital.

Requisitos Funcionais

Categorias de Licitações:

O sistema deve incluir categorias pré-definidas para classificar as licitações.

Deve ser possível cadastrar novas categorias, caso necessário

Cadastro de Licitações:



O módulo deve permitir o cadastro de licitações, com os seguintes campos:

Número do processo.

Número da licitação.

Ano da licitação.

Datas relevantes, como data de acolhimento, data de abertura, data da disputa e data do cadastro.

Horários específicos para cada data relevante.

Objeto da licitação.

Resumo da licitação.

Gerenciamento de Documentos Auxiliares:

O sistema deve permitir o gerenciamento de documentos auxiliares relacionados às licitações.

Deve ser possível criar categorias para os documentos auxiliares.

Registro de movimentações: Será efetuado o registro metucioso de todas as mudanças e inclusões, assegurando um histórico completo e rastreável. As movimentações estarão prontamente disponíveis para consulta pelos cidadãos, apresentadas em uma linha do tempo clara e concisa. Além disso, para uma visualização simplificada e conveniente, os cidadãos terão a opção de fazer o download direto dos documentos na linha do tempo. Será mantida a opção de inclusão manual por parte do administrador para novas movimentações, além de poder editar ou excluir os já existentes. Essa medida visa abordar possíveis erros no cadastro ou atualização das documentações, garantindo a correção necessária.

O sistema fornecerá uma área dedicada que permitirá ao administrador habilitar, desabilitar ou opcionalmente permitir o cadastro de empresas para visualizar as licitações. Caso as empresas optem por se cadastrar, o administrador poderá acompanhar quais empresas acessaram a documentação por meio do site. Essa funcionalidade é essencial, pois permite entrar em contato com as empresas caso haja alguma alteração no edital. Além disso, essa funcionalidade seria útil em situações em que o número de empresas que retiraram o edital seja reduzido, permitindo convites com base em históricos anteriores.

O sistema também mostrará a quantidade de vezes que uma empresa específica fez o download do documento, bem como a data do último download realizado.

Os arquivos relacionados devem ser anexados, permitindo a inclusão de documentos como csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

O sistema facilitará o acesso a arquivos auxiliares, disponibilizando-os para download de forma conveniente, logo na primeira página das licitações. Essa funcionalidade permitirá que as empresas realizem o download desses arquivos sem a necessidade de efetuar um cadastro prévio. Ela será especialmente útil para documentos comuns em todos os processos licitatórios, como modelos de proposta. Isso simplificará o processo de download e evitará a necessidade de cadastrar o mesmo documento repetidamente em cada licitação, reduzindo o retrabalho.

O sistema proporcionará a possibilidade de vincular contratos, atas de registro de preço e atas de abertura à licitação selecionada. Além disso, será possível realizar o cadastro desses documentos diretamente na própria licitação. Todos os documentos vinculados serão apresentados de forma acessível ao cidadão, eliminando a necessidade de buscar separadamente por eles. Toda a documentação estará disponível de maneira centralizada na página da licitação, facilitando o acesso e a visualização para os usuários.

Compatibilidade com Navegadores: O módulo Licitações deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.



Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo de Log

O objetivo do módulo de Log será registrar todas as atividades realizadas no site, fornecendo um histórico detalhado das ações executadas pelos usuários. O módulo tem como finalidade principal identificar e rastrear possíveis ações indevidas, permitindo a análise e investigação de eventos específicos. Além disso, o registro de log possibilita a monitorização do desempenho do sistema e a detecção de problemas ou anomalias.

Requisitos Funcionais

Registro de atividades: O módulo deve ser capaz de registrar todas as atividades realizadas pelos usuários, incluindo informações como data, horário, IP da pessoa e ação executada. Isso possibilitará a identificação de ações indevidas e a atribuição de responsabilidades

Rastreamento de modificações: O sistema deve registrar detalhadamente as alterações realizadas no site, incluindo quais elementos foram modificados, o conteúdo anterior e o novo conteúdo. Isso permitirá uma análise precisa das mudanças efetuadas.

Visualização e busca de logs: Os usuários autorizados devem ter a capacidade de visualizar e pesquisar os logs registrados, utilizando filtros como data, usuário, tipo de ação, entre outros. Isso facilitará a análise e a identificação de eventos específicos.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Módulo Meio Ambiente

O objetivo do módulo Meio Ambiente é fornecer um ambiente digital para disponibilizar informações, documentos e serviços relacionados ao setor ambiental. O módulo visa facilitar o acesso do cidadão e do órgão público a conteúdos relevantes, como documentos auxiliares, legislação, contas públicas, informativos, denúncias de descarte, solicitações de poda de árvore e informações sobre programas ambientais. O módulo buscará proporcionar uma experiência intuitiva e interativa, além de garantir a segurança e disponibilidade do sistema.



Requisitos Funcionais.

Documentos Auxiliares: Os usuários poderão acessar e consultar documentos relevantes para os trâmites burocráticos do setor ambiental. Será possível categorizar e adicionar arquivos em diferentes formatos, como csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Legislação: O módulo deverá permitir importar categorias de legislação para a página de Meio Ambiente, facilitando o acesso a leis e regulamentos específicos.

Contas Públicas: Deverá ser possível importar categorias de contas públicas para a página de Meio Ambiente, fornecendo informações financeiras relevantes relacionadas ao setor ambiental.

Informativos: O módulo deverá possibilitar importar categorias de notícias do módulo de notícias para a página de Meio Ambiente, mantendo os usuários informados sobre acontecimentos e novidades.

Denúncia de Descarte: Os cidadãos terão a oportunidade de realizar denúncias relacionadas à limpeza de vias públicas, informando os locais e o tipo de lixo encontrado. O órgão público poderá gerenciar e enviar atualizações sobre as denúncias, além de imprimir listas de solicitações. O status das denúncias poderão ser alterado para concluído, pendente, em progresso ou cancelado.

Solicitações de Poda de Árvore: O módulo deverá permitir o controle das solicitações de poda de árvore abertas pelos usuários. Será possível imprimir listas de solicitações e alterar o status das mesmas para concluído, em progresso, cancelado ou pendente.

Informações: Deverá ser possível fornecer informações sobre os programas ambientais nos quais o município está envolvido ou comunicar ações tomadas em relação ao meio ambiente.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Menu e Páginas

O objetivo do módulo Menu e Páginas será fornecer uma estrutura de navegação intuitiva e eficiente para o site. O módulo deverá permitir a criação e gerenciamento de menus, links e páginas, proporcionando uma experiência amigável para os usuários. Os principais objetivos são facilitar o acesso rápido aos principais links, possibilitar a organização e personalização do menu principal, além de permitir a criação e edição de páginas de forma prática e funcional.

Requisitos Funcionais

Acesso Rápido: O módulo fornecerá aos cidadãos os principais links do site, permitindo o cadastro e a categorização dos mesmos para facilitar a localização pelos usuários. Além disso, o sistema incluirá uma biblioteca de ícones, permitindo que a pessoa responsável pela criação do link escolha uma imagem que esteja relacionada a ele. Essa funcionalidade visual proporcionará uma identificação mais intuitiva e amigável dos links, facilitando a navegação e a experiência do usuário.

Gerenciar menu: O sistema deve permitir a criação e edição do menu principal da página. Os usuários têm a possibilidade de inserir novos links ou editar o menu padrão de acordo com suas preferências. Também é necessário possibilitar o ajuste da posição de cada item do menu, garantindo uma distribuição adequada na



página.

Gerenciar Página: O módulo fornecerá um criador de páginas intuitivo, permitindo que os usuários criem páginas personalizadas de forma prática. Será possível adicionar textos, fotos, vídeos, documentos e subpáginas ao conteúdo das páginas através de um editor de texto que seja fácil e intuitivo, o editor deve ainda ter uma barra de ferramentas que acompanhe a rolagem da página, facilitando a inclusão e remoção de qualquer tipo de conteúdo. Além disso, o sistema permitirá designar responsáveis específicos para cada página e gerará relatórios sobre as páginas publicadas.

Uma funcionalidade essencial é a capacidade de criar formulários diretamente pelo criador de páginas. Será possível incluir os seguintes tipos de campos:

Pergunta de resposta curta

Pergunta de resposta longa

Pergunta de data/hora

Pergunta de múltipla escolha com a possibilidade de adicionar quantas alternativas forem necessárias

Pergunta com múltiplas respostas com a opção de escolher quantas alternativas forem necessárias

Haverá também a opção de adicionar campos de arquivo para que os cidadãos tenham a possibilidade de enviar arquivos, sem a necessidade de fazer nenhum tipo de cadastro.

Todos os campos do formulário poderão ser incluídos sem limitações, incluindo campos que exijam o envio de arquivos. O sistema também contará com uma opção de configuração do formulário, permitindo a inserção de uma mensagem de finalização personalizada ao término do preenchimento.

Será possível escolher se deseja ou não gerar algum tipo de comprovante ao final do preenchimento do formulário. Para evitar respostas automáticas, haverá um verificador reCAPTCHA para impedir que robôs respondam ao formulário.

O sistema permitirá a análise de todas as respostas fornecidas pelos usuários, e cada página terá um botão para visualizar os resultados do formulário. Esses resultados serão apresentados de forma gráfica. Além disso, os usuários finais poderão gerar um documento Excel com as informações do resultado. Esse documento Excel incluirá links diretos para os arquivos enviados, caso essa opção esteja disponível no formulário.

Link rápido: O sistema deve disponibilizar aos cidadãos os links principais e sub-links considerados relevantes, agrupando-os na parte superior da página. Os usuários podem cadastrar os links, juntamente com ícones para facilitar a identificação, e também adicionar sub-links, se necessário.

Minhas Páginas: Os usuários podem gerenciar as páginas publicadas de forma fácil e intuitiva. Essa seção é exclusivamente destinada às páginas com permissão de acesso concedida ao usuário, permitindo que ele visualize apenas as páginas para as quais possui autorização.

Portal da Transparência: O módulo proporcionará o cadastro dos principais links de transparência do site do Órgão Público, tornando mais acessíveis as informações relevantes para a população. Os links poderão ser cadastrados e organizados por categorias, facilitando a navegação e o acesso às diferentes áreas de transparência.

Ao cadastrar um link específico, o usuário terá a opção de selecionar um ícone correspondente, tornando a visualização do link mais intuitiva para os cidadãos. Essa funcionalidade visual auxiliará na identificação rápida e clara dos diferentes links disponíveis, tornando a experiência de uso do portal mais amigável.

Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados aos menus, links e páginas.

Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes



plataformas.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Município

O objetivo do módulo Município será fornecer um espaço centralizado para o cadastro e gerenciamento de informações relevantes sobre o município. Esse módulo visa disponibilizar dados históricos, informações administrativas, símbolos, contatos úteis e outros recursos que possam auxiliar os cidadãos e atendentes na busca por informações sobre o município.

Requisitos Funcionais

Galeria de Prefeitos: Permitir o cadastro de informações sobre prefeitos anteriores, incluindo nome, legislatura, partido, foto do prefeito e biografia.

Hino: Possibilitar o cadastro do Hino Oficial do Município, incluindo a letra e um áudio no formato "mp3". Deve ser incluída também a informação sobre o autor da letra e melodia.

História: Permitir a descrição da história do município, incluindo fatos históricos, fotos antigas, origem da cidade e informações sobre as primeiras famílias que habitaram o local.

Símbolos: Possibilitar a descrição dos símbolos pertencentes ao município, como o brasão, a bandeira oficial, entre outros. Deve ser incluída uma descrição que explique a origem e as características de cada símbolo.

Telefones Úteis: O módulo fornecerá uma lista de telefones principais da cidade, organizados por categorias, a fim de facilitar o acesso e a localização para a população. Será possível incluir informações adicionais, como ramais e números com prefixo 0800, durante o cadastro desses telefones. Isso permitirá uma identificação mais precisa e fornecerá opções de contato mais abrangentes para atender às necessidades da população.

Links Úteis: Permitir o cadastro de links considerados relevantes para o atendimento à população, fornecendo o nome e o link correspondente.

Junta Militar: Possibilitar a adição de informações relacionadas à Junta de Serviço Militar do Município, incluindo endereço, telefone, horário de atendimento e outras informações relevantes.

Organograma: Permitir o cadastro de organogramas dos departamentos, tanto de forma geral como separados por setores. Deve ser adicionado o nome do organograma e, se necessário, uma breve descrição. Os arquivos de organograma devem estar no formato PDF para melhor visualização pelos cidadãos.

Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados às informações do módulo Município.

Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.

Requisitos Não Funcionais



Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Notícias

O objetivo do módulo Notícias será informar a população sobre as ações e atividades realizadas pelo órgão público. Permite o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia poderá ser cadastrada com título, subtítulo, capa, opção de banner, data e descrição.

Requisitos Funcionais

Categorias de Notícias:

O sistema deve incluir categorias padrão para classificar as notícias.

Deve ser possível cadastrar novas categorias, caso necessário.

Cadastro de Notícias: O módulo deve permitir o cadastro de notícias, com os seguintes campos:

Título da notícia.

Subtítulo da notícia.

Capa da notícia.

Opção para definir se a notícia será exibida como banner ou não.

Data da notícia.

Descrição completa da notícia.

Compatibilidade com Navegadores:

O módulo Notícias deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Após cadastrar uma notícia, o sistema possibilitará uma visualização prévia do conteúdo, permitindo verificar como a notícia ficará sem a necessidade de acessar o site. Além disso, o sistema permitirá o cadastro de mais de uma foto tanto dentro da notícia durante a elaboração do texto, quanto fora da notícia em um carrossel que contém várias fotos.

Será possível compartilhar a notícia diretamente nas redes sociais, como Facebook, Twitter e WhatsApp, facilitando sua divulgação para um público mais amplo.

Além disso, o sistema oferecerá a opção de cadastrar automaticamente um banner com base na notícia, eliminando a necessidade de criar um novo banner para a divulgação da

notícia. Essa funcionalidade simplificará o processo de promoção da notícia, agilizando sua visibilidade para os



usuários.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Obra

O objetivo do módulo Obra será registrar todas as obras da cidade, bem como seus gastos, fotos e arquivos relacionados. Permitindo a criação de categorias para as obras, além de possibilitar o registro de uma nova obra com informações como nome, descrição, endereço, localização no mapa, datas de início e fim previstas, valor, categoria, tipo (reforma, revitalização ou construção) e situação (concluída, em andamento ou suspensa).

Requisitos Funcionais

Criação de Categorias: O sistema deve permitir a criação de categorias para classificar as obras de acordo com suas características específicas.

Registro de Nova Obra: O módulo deve possibilitar o registro de uma nova obra, com os seguintes dados:

Nome da obra.

Descrição detalhada da obra.

Endereço da obra.

Localização no mapa, permitindo marcar o local exato da obra utilizando o mapa da cidade.

Data de início da obra.

Data final prevista para conclusão da obra.

Valor estimado da obra.

Categoria da obra.

Tipo da obra (reforma, revitalização ou construção).

Situação atual da obra (concluída, em andamento ou suspensa).

Suporte a Formatos de Arquivos: O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Os arquivos podem ser anexados às obras, permitindo o armazenamento de documentos e informações adicionais.



O sistema deve permitir ainda que sejam vinculados vídeos de apresentação da obra através do youtube.

As obras devem ser apresentadas em um mapa com todas as obras que estão ocorrendo no município. O cidadão poderá navegar no mapa e clicar na obra que é de seu interesse para saber mais informações.

Compatibilidade com Navegadores: O módulo Obra deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Ouvidoria

O objetivo do módulo de Ouvidoria será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e a Ouvidoria Pública Municipal, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas, sugestões, elogios, reclamações e denúncias. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar na gestão e na tomada de decisões por parte da Ouvidoria.

Requisitos Funcionais

Cadastro de assuntos: O módulo deve permitir o cadastro de novos assuntos, que serão escolhidos pelos cidadãos no momento do registro de suas demandas. Cada assunto deve estar associado a uma categoria, como denúncia, sugestão, elogio, solicitação e reclamação, além de ser atribuído a um responsável específico. O cadastro dos assuntos deve possibilitar a exclusão apenas se não houver chamados relacionados a eles.

Registro de chamados: O sistema deve possibilitar o registro de chamados, incluindo informações como assunto, descrição detalhada, dados do cidadão (opcionalmente identificado ou anônimo) e documentos anexados. Os chamados devem ser recebidos pela Ouvidoria e atribuídos aos responsáveis correspondentes para análise e resposta.

Visualização e acompanhamento de chamados: Os cidadãos devem ter a capacidade de visualizar e acompanhar seus chamados registrados, acessando informações como status, data de abertura, resposta da Ouvidoria e histórico de interações. Além disso, os responsáveis pelos chamados devem ter acesso às demandas atribuídas a eles, possibilitando a análise e a tomada de providências.

Relatórios e estatísticas: O módulo deve fornecer ferramentas para geração de relatórios e estatísticas sobre os chamados recebidos, permitindo a análise de dados, o monitoramento de indicadores e a avaliação do desempenho da Ouvidoria. Os relatórios devem poder ser gerados por períodos específicos, como diários, mensais e anuais, e exportados em formatos como CSV, PDF e XLS.

Interação e resposta aos cidadãos: O sistema deve permitir a interação entre a Ouvidoria e os cidadãos, possibilitando a troca de mensagens e o envio de notificações por e-mail. Os responsáveis pelos chamados devem ter a capacidade de responder às demandas dos cidadãos diretamente no sistema, incluindo a opção de adicionar arquivos e imagens.

O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo assim a privacidade de sua identidade. Ao optar por essa opção, o cidadão receberá um número de protocolo, que poderá ser utilizado



para consultar o status e o andamento do chamado posteriormente.

O servidor público terá a responsabilidade de responder aos chamados anônimos da mesma forma que responde aos chamados com identificação. Dessa forma, o atendimento e a prestação de serviços serão oferecidos de forma igualitária, independentemente da opção de anonimato escolhida pelo cidadão.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão)

O objetivo do módulo de SIC será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e o SIC, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas.

O módulo terá como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar na gestão e na tomada de decisões.

Requisitos Funcionais

Cadastro de assuntos: O módulo deve permitir o cadastro dos setores que serão escolhidos pelos cidadãos no momento do registro de suas demandas, além de ser atribuído a um responsável específico.

Registro de chamados: O sistema deve possibilitar o registro de chamados, incluindo informações como assunto, descrição detalhada, dados do cidadão (opcionalmente identificado ou anônimo) e documentos anexados. Os chamados devem ser recebidos pela SIC e atribuídos aos responsáveis correspondentes para análise e resposta.

Visualização e acompanhamento de chamados: Os cidadãos devem ter a capacidade de visualizar e acompanhar seus chamados registrados, acessando informações como status, data de abertura, resposta do SIC e histórico de interações. Além disso, os responsáveis pelos chamados devem ter acesso às demandas atribuídas a eles, possibilitando a análise e a tomada de providências.

Relatórios e estatísticas: O módulo deve fornecer ferramentas para geração de relatórios e estatísticas sobre os chamados recebidos, permitindo a análise de dados, o monitoramento de indicadores e a avaliação do desempenho do SIC. Os relatórios devem poder ser gerados por períodos específicos, como diários, mensais e anuais, e exportados em formatos como CSV, PDF e XLS.

Interação e resposta aos cidadãos: O sistema deve permitir a interação entre o SIC e os cidadãos, possibilitando a troca de mensagens e o envio de notificações por e-mail. Os responsáveis pelos chamados devem ter a capacidade de responder às demandas dos cidadãos diretamente no sistema, incluindo a opção de adicionar arquivos e imagens.

O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo assim a privacidade de sua identidade. Ao optar por essa opção, o cidadão receberá um número de protocolo, que poderá ser utilizado para consultar o status e o andamento do chamado posteriormente.

O servidor público terá a responsabilidade de responder aos chamados anônimos da mesma forma que responde aos chamados com identificação. Dessa forma, o atendimento e a prestação de serviços serão oferecidos de forma igualitária, independentemente da opção de anonimato escolhida pelo cidadão.



Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Perguntas Frequentes

O objetivo do módulo Perguntas Frequentes será auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais frequentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, juntamente com suas respectivas respostas.

Requisitos Funcionais

Adição de Perguntas Frequentes: O módulo deve permitir a adição de perguntas frequentes feitas pelos cidadãos. Cada pergunta deve ser acompanhada de uma resposta.

Visualização das Perguntas Frequentes: O sistema deve disponibilizar as perguntas frequentes para consulta pelos usuários.

As perguntas devem ser organizadas de forma clara e de fácil acesso.

Busca de Perguntas e Respostas: O módulo deve oferecer uma funcionalidade de busca para que os usuários possam encontrar rapidamente as perguntas e respostas desejadas.

Compatibilidade com Navegadores: O módulo de Perguntas Frequentes deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Planos Municipais

O objetivo do módulo Planos Municipais será publicar os planos do município, armazenando-os de forma organizada no sistema para fácil acesso dos cidadãos. Permitir a adição de novos planos, incluindo o nome, arquivos relacionados e a data do plano. Os cidadãos poderão fazer o download direto da página do plano municipal.



Requisitos Funcionais

Adição de Novos Planos: O módulo deve permitir a adição de novos planos municipais.

Cada plano deve ter um nome e uma data associada para facilitar a identificação e busca.

Armazenamento de Arquivos: O sistema deve suportar o armazenamento de arquivos relacionados aos planos municipais.

Os formatos de arquivos suportados devem incluir csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Download de Planos: Os cidadãos devem ter a possibilidade de fazer o download dos planos municipais diretamente na página correspondente.

Compatibilidade com Navegadores: O módulo de Planos Municipais deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Protocolo

O objetivo do módulo de Protocolo será facilitar e agilizar o gerenciamento e a tramitação de documentos dentro da organização. Ele deve permitir o registro, o acompanhamento e o controle dos protocolos, proporcionando uma gestão eficiente e transparente dos processos internos. O módulo deve ter como finalidade principal simplificar as atividades relacionadas ao protocolo de documentos, garantindo a rastreabilidade, a segurança e a integridade das informações.

Requisitos funcionais:

Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;

Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Configuração: O usuário poderá definir as configurações relacionadas ao protocolo, como a quantidade de etiquetas, o tipo de protocolo (interno ou recebido), o tipo de impressão, a exibição do QRCode, a exibição do caminho para consulta do protocolo e a exibição do número da etiqueta.

Tipos de Documentos: O usuário poderá cadastrar e gerenciar os tipos de documentos que serão tramitados. Será possível adicionar novos documentos, copiar, imprimir e exportar a tabela em formato csv ou pdf, bem como filtrar as colunas visíveis na tabela.

Tipo de Entrega: O usuário poderá cadastrar os diferentes tipos de entrega dos protocolos, como SEDEX, PAC, email, pessoalmente ou transportadora. Além das opções pré-definidas, será possível adicionar outras formas de entrega, realizar downloads em PDF ou CSV, imprimir e copiar a tabela, com a possibilidade de filtrar as informações desejadas.

Tipos de Responsáveis: O usuário poderá criar uma lista de responsáveis por departamentos ou áreas. Será possível selecionar a área e cadastrar o nome do responsável, lembrando que o responsável deve estar previamente cadastrado no papel correspondente à área.



Tipos de Pessoa: O usuário poderá cadastrar as pessoas que realizarão os protocolos. Serão solicitados dados como nome, email (opcional), tipo de pessoa (física ou organização), CPF/CNPJ, telefone, celular, endereço de correspondência e endereço de execução de serviço (opcionais). Após o cadastro, haverá a opção de exportar como PDF, CSV ou imprimir.

Tramitação: Serão realizadas todas as tramitações dos documentos. O usuário terá a opção de realizar o protocolo rápido, inserindo o número de etiquetas, o tipo de impressão, o tipo de protocolo, o destinatário, o tipo de documento e a data de protocolização. Será possível protocolar em lote, com as informações já predefinidas na configuração. Após a criação do protocolo rápido, ele será exibido em uma tabela, onde serão disponibilizadas ações para gerenciamento. O usuário poderá vincular o remetente, inserir o número de documentos, adicionar o assunto e uma descrição do documento. Também serão disponibilizadas ações para imprimir etiquetas, gerar etiquetas, visualizar os detalhes, realizar a tramitação do protocolo e incluir documentos para protocolização.

Além do protocolo rápido, haverá a opção de protocolo completo, que já conterá várias informações preenchidas anteriormente. O usuário poderá inserir o tipo de pessoa (remetente), nome do remetente (com opção de cadastro caso não esteja registrado), escolher o destinatário, selecionar o tipo de protocolo (interno ou recebido), indicar o tipo de documento, inserir o número do documento (se disponível), informar a data de protocolização, adicionar o assunto do documento e fornecer uma observação. Após a conclusão do protocolo completo, todas as opções disponíveis no protocolo rápido estarão acessíveis. É importante ressaltar que tanto o usuário responsável pelo protocolo quanto aquele que realizou a protocolização receberão um e-mail de notificação sempre que houver uma interação.

Protocolos do Setor: O usuário terá acesso aos protocolos realizados especificamente para o seu setor. Ele poderá visualizar todos os protocolos feitos, sem acesso aos protocolos de outros setores. Será possível arquivar protocolos, imprimir, ver detalhes, realizar a tramitação e incluir documentos para protocolarão.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Rádio

O objetivo do módulo Rádio será publicar áudios em formato MP3, fornecendo informações e comunicados para os cidadãos. Permite adicionar novos áudios, atribuindo-lhes um nome, uma data e incluindo o arquivo de áudio no formato MP3.

Requisitos Funcionais

Adição de Novos Áudios: O módulo deve permitir a adição de novos áudios em formato MP3.

Os áudios devem ser atribuídos a um nome e uma data para facilitar a identificação e busca pelos usuários.

Reprodução de Áudios: O sistema deve possibilitar a reprodução dos áudios aos usuários, permitindo que ouçam as informações e comunicados disponibilizados.

Suporte a Formatos de Arquivos: O módulo de Rádio deve suportar o formato MP3 para os arquivos de áudio.

Compatibilidade com Navegadores: O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox,



Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos Não Funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Regularização Fundiária

O objetivo do módulo de Regularização Fundiária será adicionar as cópias digitalizadas das decisões assinadas pelo Prefeito. Tem como finalidade organizar esses documentos de forma acessível, facilitando sua visualização para o cidadão. Os documentos serão separados por ano e mês, de acordo com a data de inserção, e o cidadão pode fazer o download direto da página de Regularização Fundiária. No módulo, é possível adicionar novos documentos, atribuindo-lhes um nome e uma data.

Requisitos Funcionais

Adição de Documentos: O módulo deve permitir a adição de cópias digitalizadas das decisões assinadas pelo Prefeito.

Os documentos devem ser organizados e armazenados de forma que facilite sua visualização e acesso.

Organização por Data: Os documentos devem ser separados por ano e mês, de acordo com a data de inserção. A organização por data deve facilitar a localização e o acesso aos documentos pelos usuários.

Download de Documentos: O sistema deve permitir que os usuários façam o download direto da página de Regularização Fundiária dos documentos cadastrados.

Suporte a Formatos de Arquivos: O módulo de Regularização Fundiária deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Compatibilidade com Navegadores: O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.



Módulo de Terceiro Setor

O objetivo do módulo de Terceiro Setor será oferecer uma plataforma para entidades privadas sem fins lucrativos, que atuam no setor público, a fim de cadastrarem projetos, fornecedores, repasses, despesas e outros arquivos relacionados. O módulo será desenvolvido para facilitar o acesso às informações publicadas pelas entidades, garantindo a conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Através da página inicial do módulo, os usuários poderão adicionar entidades, informando seus dados, bem como cadastrar diretores e vice-diretores. O sistema também permite a gestão de diferentes categorias, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

Requisitos Funcionais

Cadastro de Entidades: O sistema permitirá o cadastro de entidades do Terceiro Setor, incluindo informações como nome, endereço, telefone, celular e e-mail. Também será possível adicionar informações sobre diretores e vice-diretores

Gestão de Entidades: O sistema fornecerá uma tabela com as entidades cadastradas, exibindo suas informações. Na coluna de ação, os usuários terão a opção de editar as informações ou acessar o gerenciamento de entidades, que inclui categorias predefinidas, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

O sistema permitirá o cadastro de funcionários da entidade, proporcionando a inclusão de informações essenciais, tais como:

Nome: O nome completo do funcionário.

CPF: O número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do funcionário.

Cargo: O cargo ocupado pelo funcionário na entidade.

Esses dados serão registrados no sistema, permitindo uma gestão eficiente dos funcionários e facilitando o controle e a organização das informações pessoais de cada membro da equipe.

Será possível realizar o cadastro de notícias que serão exibidas exclusivamente na seção destinada ao terceiro setor. Essas notícias terão um foco específico em assuntos relacionados a organizações e atividades do terceiro setor, visando fornecer informações relevantes para esse segmento.

Ao cadastrar uma notícia, será possível definir sua categoria como "Terceiro Setor" e ela será automaticamente direcionada para essa seção do site ou plataforma. Isso permitirá que os usuários interessados em assuntos relacionados ao terceiro setor possam acessar e acompanhar as notícias específicas para esse contexto.

O sistema disponibilizará um recurso para realizar o cadastro de álbuns de fotos da entidade. Esses álbuns servirão para armazenar e organizar fotos relacionadas à entidade, como eventos, atividades, conquistas e outras ocasiões relevantes.

Ao criar um álbum de fotos, o usuário poderá atribuir um título descritivo e uma descrição opcional para identificar o conteúdo do álbum. Em seguida, será possível fazer o upload das fotos para o álbum, incluindo detalhes como título, data e breve descrição para cada imagem.

Essa funcionalidade proporcionará uma forma prática e centralizada de armazenar e compartilhar as fotos da entidade, permitindo que os usuários tenham acesso fácil e rápido ao conteúdo visual que documenta as atividades e momentos importantes da organização.

O sistema oferecerá um recurso de cadastro de documentos auxiliares. Isso permitirá que os usuários incluam e gerenciem documentos relevantes que fornecem suporte e informações complementares para as atividades da entidade.

O sistema fornecerá uma opção para cadastrar fotos da estrutura física da entidade. Essa funcionalidade permitirá aos usuários incluir e gerenciar imagens que representam a infraestrutura física da organização, como prédios, instalações, escritórios e demais elementos relacionados.

O sistema fornecerá uma funcionalidade de cadastro de projetos, permitindo que a entidade registre e preste



contas de todos os projetos desenvolvidos em sua gestão. Essa ferramenta abrangerá diversos aspectos relacionados aos projetos, visando garantir transparência e prestação de contas adequada.

Ao cadastrar um projeto, a entidade poderá inserir informações detalhadas, como nome, objetivo, cronograma, orçamento e outras informações relevantes. Além disso, será possível incluir o termo de fomento, que é um documento formal que estabelece os compromissos entre a entidade e o financiador do projeto.

No cadastro do projeto, também será possível registrar as despesas e receitas relacionadas a ele. A entidade poderá adicionar informações sobre os gastos realizados, anexando os comprovantes correspondentes, bem como registrar as receitas obtidas durante a execução do projeto.

É importante destacar que todos esses dados estarão disponíveis para auditoria pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, assegurando a transparência e a conformidade das atividades da entidade. Essa funcionalidade contribuirá para uma gestão eficiente dos projetos, além de facilitar o acompanhamento e a análise financeira por parte dos órgãos competentes.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Módulo SUS

Objetivo: Publicar os horários de atendimento de médicos, dentistas e outras informações relevantes, como listas de disponibilidade de medicamentos, com o intuito de facilitar o trabalho das unidades de saúde e fornecer informações acessíveis aos cidadãos. O sistema permitirá organizar esses documentos de forma prática, possibilitando sua localização e acesso direto pelos usuários. Através do módulo, os usuários poderão fazer o download dos documentos diretamente na página do SUS. Além disso, o sistema oferecerá a funcionalidade de criar novas unidades de saúde, permitindo a associação de arquivos a cada uma delas. Será possível também configurar a nomenclatura da unidade de saúde, com opções como Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Departamento Municipal de Saúde (DMS), Diretoria Municipal de Saúde (DMS) e Assessoria Municipal de Saúde (AMS) entre outras, conforme a necessidade.

Requisitos funcionais:

Publicação de Horários de Atendimento: O módulo deve permitir a publicação dos horários de atendimento de médicos, dentistas ou outros profissionais de saúde. Os horários devem ser organizados e apresentados de maneira clara e de fácil acesso.

Organização de Documentos: O sistema deve permitir a associação de documentos às unidades de saúde, facilitando o trabalho das equipes e o acesso aos mesmos. Os documentos devem ser organizados de forma que facilite sua localização e download pelos usuários.

Criação de Novas Unidades de Saúde: O módulo deve oferecer a possibilidade de criação de novas unidades de saúde, com a inserção do nome correspondente.

O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais



Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Troca de Lâmpada

Objetivo: Gerenciar as solicitações enviadas pelos cidadãos referentes a problemas na iluminação pública, proporcionando um atendimento ágil e eficiente. Visa possibilitar a ordenação das solicitações de acordo com seu status (concluído, pendente, cancelado e em progresso), além de permitir a listagem de todas as solicitações. Os cidadãos terão a opção de fazer a solicitação por conta própria através do sistema ou contatar a prefeitura para que esta realize a solicitação em seu nome.

Requisitos funcionais:

Envio de Solicitação: O sistema deverá permitir que os cidadãos enviem solicitações de troca de lâmpada.

As solicitações devem incluir informações como:

Nome

CPF/CNPJ do solicitante

Telefone

Celular

Endereço da Troca

Número

Bairro

Complemento

Poste

Observação

E-mail (Caso seja preenchido o cidadão receberá por e-mail o acompanhamento da sua solicitação).

Gerenciamento de Solicitações: O módulo deve permitir o gerenciamento das solicitações, com a possibilidade de ordená-las de acordo com o status (concluído, pendente, cancelado e em progresso).

O sistema deve permitir a atualização do status das solicitações conforme forem sendo atendidas.

O sistema deve permitir a impressão de todas as solicitações cadastradas, podendo ainda filtrar por concluído, pendente, cancelado e em progresso.

Listagem de Solicitações: O módulo deve oferecer a opção de listar todas as solicitações registradas,



facilitando a visualização geral do andamento dos pedidos.

O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

Módulo Vídeo

Objetivo: Fornecer um importante meio de comunicação visual no site, permitindo a vinculação de vídeos do YouTube de forma simples e intuitiva. Tem como finalidade adicionar vídeos do YouTube, organizá-los na ordem desejada e exibi-los aos cidadãos, permitindo adicionar informações como o nome do vídeo, data, descrição e a URL correspondente do vídeo.

Requisitos funcionais:

Adição de Vídeos do YouTube: O módulo deve permitir a adição de vídeos do YouTube ao sistema, utilizando a funcionalidade de copiar e colar a URL do vídeo.

Durante a adição do vídeo, é necessário informar o nome do vídeo, a data de publicação, uma descrição e a URL do vídeo.

Os vídeos poderão ser categorizados de acordo com as necessidades dos usuários, permitindo a criação de novas categorias para a inclusão dos vídeos.

Organização dos Vídeos: O sistema deve permitir a organização dos vídeos adicionados na ordem desejada, visando uma apresentação coerente e eficiente.

Exibição dos Vídeos: O módulo deve exibir os vídeos adicionados aos cidadãos de forma apropriada e integrada ao site.

Os vídeos devem ser reproduzidos a partir das URLs do YouTube, permitindo que o cidadão assista dentro do próprio site.

O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.



Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

*Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo Unidade Fiscal*

Objetivo: Fornecer aos cidadãos todas as informações relacionadas às unidades fiscais do município. Cadastrar e exibir as unidades fiscais, apresentando seu valor e ano correspondente. Permitindo o cadastro de novas unidades fiscais, onde será possível inserir o nome da unidade, o valor correspondente e o ano de referência.

Requisitos funcionais:

Cadastro de Unidade Fiscal: O sistema deve permitir o cadastro de unidade fiscal, com as seguintes informações:

Nome da unidade fiscal;

Valor da unidade fiscal;

Ano de referência da unidade fiscal.

O módulo deve apresentar as unidades fiscais cadastradas de forma organizada e de fácil visualização para os cidadãos.

As unidades fiscais devem ser exibidas com seu nome, valor e ano correspondente.

O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

Requisitos não funcionais:

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

*Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Contratação Direta*

O objetivo do módulo de Contratação Direta será proporcionar um sistema de registro eletrônico automatizado para processos de contratação direta de produtos e serviços. O sistema visa garantir total confidencialidade, transparência e facilidade de uso para empresas e órgãos contratantes. Por meio desse sistema, as empresas poderão se cadastrar, enviar propostas e participar de processos de cotação de forma ágil e eficiente. O sistema também automatizará a seleção da empresa vencedora com base no menor preço cotado, dando a opção ao órgão contratante de validar ou não o resultado.

Requisitos Funcionais

O módulo de Contratação Direta deve atender aos seguintes requisitos funcionais:

Cadastro de empresas: O sistema permitirá o cadastro de empresas interessadas em participar dos processos de contratação direta.

Envio de propostas: As empresas cadastradas poderão enviar suas propostas por meio do sistema até a data



de encerramento do processo de cotação.

Exibição do menor preço: Ao final do tempo de cotação, o sistema automaticamente exibirá o menor preço cotado e notificará todas as empresas participantes sobre o encerramento do processo.

Validação do resultado: O órgão contratante terá a opção de validar ou não o resultado, a partir do menor preço cotado pelo sistema.

Avisos por e-mail: O sistema enviará avisos por e-mail para todas as empresas participantes, informando sobre o andamento do processo de cotação.

Registro de movimentações: Será realizado o registro das movimentações de todas as etapas do processo, garantindo um histórico completo e rastreável.

Cadastro de empresas inabilitadas: O sistema permitirá o cadastro de empresas inabilitadas, impedindo sua participação em futuros processos de contratação direta.

Verificação de empate: Em caso de empate entre empresas com o menor preço, o sistema abrirá automaticamente um novo prazo para cotação das empresas empatadas.

Cadastro de tipos de documentos: Será possível cadastrar os diferentes tipos de documentos que as empresas deverão enviar juntamente com suas propostas.

Cadastro de categorias de contratações: O sistema permitirá o cadastro de categorias de contratações para facilitar a organização e busca dos processos.

Cadastro de modalidades de contratação: Será possível cadastrar as diferentes modalidades de contratação utilizadas nos processos de contratação direta.

Compatibilidade com formatos de arquivo: O sistema deverá suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para permitir o envio e o download dos documentos relacionados aos processos.

Compatibilidade com navegadores: O sistema deverá ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.
Módulo de Dados Abertos

Objetivo: fornecer aos municípios acesso fácil e flexível a informações públicas em diversas categorias, incluindo Ata de Abertura, Ata de Registro de Preço, Concurso, Contratos, Legislação, Licitação e Notícias. Os municípios podem selecionar a categoria de interesse, especificar o ano relevante e, em seguida, fazer o download dos dados em formatos JSON ou XML para integração em sistemas externos.

Requisitos Funcionais:

Seleção de Categoria: Os municípios podem escolher uma das categorias disponíveis: Ata de Abertura, Ata de Registro de Preço, Concurso, Contratos, Legislação, Licitação e Notícias.



Seleção do Ano: Após a escolha da categoria, o munícipe é solicitado a selecionar o ano relevante dos dados. Os anos disponíveis serão puxados automaticamente com base nos dados disponíveis na categoria selecionada.

Download de Dados: Depois de selecionar a categoria e o ano, dois botões são exibidos: "Baixar JSON" e "Baixar XML".

Exportação em JSON e XML: Ao clicar em "Baixar JSON" ou "Baixar XML", os dados correspondentes à categoria e ao ano selecionados são empacotados no formato correspondente (JSON ou XML) e disponibilizados para download.

Compatibilidade de Importação: Os dados baixados nos formatos JSON e XML são estruturados e formatados de acordo com padrões abertos, tornando-os compatíveis para importação e integração em diversos sistemas.

Requisitos Não Funcionais

Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG. Servidor de Hospedagem.

Tem como objetivo especificar os requisitos técnicos mínimos necessários de um servidor de hospedagem.

HARDWARE

Processador: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2680 v3 @ 2.50GHz

Memória: 18 GB

SSD: 1TB

SISTEMA OPERACIONAL E SERVIÇOS

O servidor de hospedagem será baseado no sistema operacional CentOS. O CentOS é uma distribuição Linux estável, confiável e de código aberto, que fornece um ambiente robusto e seguro para hospedar aplicativos e sites.

O servidor de hospedagem fornecerá os seguintes serviços

HTTP Server (httpd): O serviço de HTTP Server, também conhecido como Apache HTTP Server, será utilizado para hospedar sites e servir conteúdo web. Ele é um servidor web de código aberto e altamente confiável.

Nginx: O Nginx é um servidor web de alto desempenho e baixo consumo de recursos. Ele será utilizado para atuar como um servidor proxy reverso e lidar com solicitações de HTTP e HTTPS.

DNS Server (named): O serviço DNS Server, também conhecido como BIND (Berkeley Internet Name Domain), será utilizado para gerenciar a resolução de nomes de domínio e traduzir nomes de domínio em endereços IP.

Email Server (exim e dovecot): O serviço de Email Server será implementado usando os softwares Exim e Dovecot. O



Exim será responsável pelo envio e recebimento de e-mails, enquanto o Dovecot será utilizado para a entrega e armazenamento de e-mails.

ClamAV (clamd): O ClamAV é um antivírus de código aberto que será utilizado para realizar a verificação de vírus em e-mails e arquivos transferidos.

SpamAssassin: O SpamAssassin é um software de filtragem de spam que será utilizado para identificar e bloquear mensagens de spam indesejadas.

MariaDB: O MariaDB é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de código aberto, compatível com o MySQL. Ele será utilizado para armazenar e gerenciar os dados dos aplicativos hospedados.

FTP Server (vsftpd): O servidor FTP (File Transfer Protocol) será implementado usando o software vsftpd, que permitirá a transferência de arquivos entre o servidor de hospedagem e os clientes.

Cron Daemon (crond): O Cron Daemon é um serviço que executará tarefas agendadas em intervalos regulares. Ele será utilizado para executar tarefas automatizadas, como backup de dados e manutenção do servidor.

Firewall (iptables): O serviço de Firewall será implementado utilizando o iptables, que é uma ferramenta de firewall baseada em pacotes do Linux. Ele será configurado para proteger o servidor de hospedagem contra acessos não autorizados e ataques maliciosos.

Fail2Ban: O Fail2Ban é um sistema de prevenção de intrusões que monitora os logs do sistema em busca de atividades suspeitas e bloqueia automaticamente os endereços IP que violam as regras de segurança.

O servidor de hospedagem fornecerá um espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o site, sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de pelo menos 300 GB.

Transferência mensal de no mínimo 50 TB;

Todo o site inclusive Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

CERTIFICAÇÕES

INFRAESTRUTURA

As certificações relacionadas à infraestrutura garantem a qualidade, disponibilidade e segurança dos serviços oferecidos pelo servidor de hospedagem. As certificações incluem:

Tier III Design

Tier III Facility

TR3 TUV Rheinland

Considerando a importância da segurança nas transações financeiras, o servidor de hospedagem deve possuir certificações que garantam a conformidade com os padrões de segurança internacionalmente reconhecidos.

PCI DSS - Transações Financeiras

Ao menos uma certificação SOC que comprove a eficiência dos processos e controles de segurança física. As certificações SOC demonstram o comprometimento da empresa com a qualidade dos sistemas e a mão de obra que opera o Data Center.

SOC Type

ESG

Possuir certificados ISO de excelência em gestão, sustentabilidade, ações sociais e de governança.



Certificação ISO 14001 - Gestão Ambiental

Certificação ISO 22301 - Gestão de Continuidade dos Negócios

Certificação ISO 37001 - Gestão Antissuborno

Certificação ISO 37301 - Gestão Compliance

Certificação ISO 45001 - Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional

Certificação ISO 50001 - Gestão de Eficiência Energética

QUALIDADE

Certificações que atestem seu comprometimento com a redução de desperdícios, identificação de problemas, fidelização de clientes, organização interna e demais parâmetros de qualidade gerencial.

Certificação ISO 9001 - Gestão de Qualidade

Certificação ISO 20000 - Gestão de Serviços de TI

SEGURANÇA

Certificações que comprovem o bom gerenciamento, a confiabilidade, a integridade e a disponibilidade de dados digitais em um ambiente seguro, utilizando as melhores práticas de proteção de dados atualmente disponíveis.

Certificação ISO 27001 - Gestão de Segurança da Informação

Certificação ISO 27701 - Gestão da Privacidade dos Dados

DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

Manutenção e monitoramento preventivo

Disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, por meio de suporte online, telefone, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a resolução de quaisquer problemas em até 2 horas.

Além disso, oferecemos ajustes adicionais de funcionalidades conforme o projeto básico proposto, bem como a criação de novas funcionalidades.

DA RECUPERAÇÃO DE DADOS E BACKUP

Backup diário de toda a estrutura de todos os serviços orçados

Recuperação de contas de e-mail de até 10GB em até 1 hora

Recuperação de todo o ambiente em até 5 horas

DA RECUPERAÇÃO, MONITORAMENTO E CRIAÇÃO DE E-MAIL

Criação de ilimitadas contas de e-mails corporativos.

Monitoramento de SPAM.

Monitoramento por Antivírus em todas as caixas.

Monitoramento da fila de envio.

Monitoramento de Blacklist

Encaminhamento automatizado de mensagens

Permitir anexos de até 100 MB

Bloqueio de Spam por palavra-chave

Painel administrativo com certificado https para monitoramento, edição e inclusão de novos e-mails.



5. DOS SERVIÇOS

5.1. Hospedagem / Servidor / Armazenamento:

sendo este em um Data Center.

O espaço destinado para e-mail de no mínimo 100Gb e espaço ilimitado para site. Transferências e contas de e-mail ilimitadas.

5.2. Importação:

E indispensável que todo o conteúdo (banco de dados) presente no site atual e toda a base de e-mails seja importada pelo CONTRATADO.

5.3. Segurança:

Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa, Código totalmente protegido contra SQL Injection, imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.

5.4. Manutenção

Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte telefônico, via e-mail e WhatsApp em horário comercial, com respostas para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.

5.5. Treinamento

Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.

5.6. Atualizações Gratuitas

Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.

6. Da Qualificação Técnica

A contratada deverá apresentar comprovação de experiência do profissional no fornecimento e acompanhamento do software, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado os serviços da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

7. Dos Serviços e Pagamento

A empresa contratada para o fornecimento do software, deverá disponibilizar técnico especializado para comparecer à sede da Prefeitura Municipal sempre que solicitado, bem como



atender às consultas formuladas por telefone, Whatsapp ou email.

O pagamento será feito mensalmente na conta da contratada em até 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da Nota Fiscal.

8. Da Vigência do Contrato

Após a emissão do contrato, o futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, cuja vigência será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, ser prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.1.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

8.1.2. A disponibilidade mínima mensal da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, calculada com base na média de disponibilidade de todos os serviços que compõe a solução, deverá ser de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo contratado. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permaneceram em condições normais de funcionamento durante o período de um mês de operação;

9. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

9.1. A equipe de suporte técnico dos serviços contratados, deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1. Disponer de Sistema de Abertura de Chamados de suporte técnico dos serviços contratados, minimamente via telefone e/ou e-mail.

9.1.2. Ao abrir um chamado os usuários devem receber um número de protocolo (Ticket de Atendimento) para vincular ao chamado criado.

9.1.3. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

9.1.4. Os chamados de suporte técnico representam a solicitação formal de serviços de suporte ao CONTRATADO e devem ser atendidos de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos para execução dos serviços.

9.1.5. O chamado deve conter a descrição do problema, e o nome e telefone do servidor da Contratante responsável pelo acompanhamento do serviço.

9.1.6. Os chamados de suporte técnico serão classificados por severidade, dependendo do impacto que o problema a ser resolvido possa causar ao ambiente telefônico da Contratante, sendo possíveis



os seguintes níveis de severidade:

- a) Severidade 1 – chamado para restabelecer serviço que esteja parado;
- b) Severidade 2 – chamado para restabelecer serviço que não esteja operando corretamente, apresente problema de desempenho ou esteja sob risco de parada;
- c) Severidade 3 – chamado para esclarecimento de dúvidas, configurações do ambiente e resolução de problemas de baixo impacto;

9.1.7. O prazo de solução dos chamados poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Contratante, caso o Contratado apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao controle do Contratado e impeçam a solução do chamado no tempo estabelecido.

9.1.8. Um chamado só será considerado concluído após a confirmação e aceite do responsável pela abertura do chamado.

9.1.9. Sempre que necessário o atendimento deverá ser feito de forma presencial por um profissional certificado.

9.1.10. Quaisquer substituições de equipamentos com problema e/ou para atendimento de chamado técnico é de inteira responsabilidade da Contratada, que deve arcar com quaisquer custos de retirada e/ou reenvio de equipamentos para a Contratante.

9.1.11. Realizar o monitoramento 24/7 da disponibilidade dos serviços de telefonia, através de sistema automatizado com alarmes de disponibilidade, capacidade, integridade dos serviços prestados;

9.1.12. Deverá ser oferecido suporte técnico gratuito por telefone para dúvidas e problemas referentes a todo o escopo do projeto.

10. PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES

10.1.A Contratada, deverá atender aos seguintes requisitos no que tange a proteção das informações:

10.1.1. Toda informação referente a Contratante que a Contratada vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização da Contratante.

10.1.2. A Contratante terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação, que devem ser gerados e entregues de acordo com os padrões e formatos definidos pela Contratada.

10.1.3. Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela Contratada para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação, exceto quando autorizado pela Contratante.

10.1.4. Os aspectos relacionados à segurança da informação e confidencialidade sobre os produtos gerados e os dados, a CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas - MG (dados, códigos, cadastros etc.) às quais tiver acesso, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação



destes, sob qualquer justificativa.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante.

8.1.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

8.1.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica: Implantação, instalação, testes e treinamento referente a todos os itens da contratação

8.2 - Da vigência e das prorrogações contratuais

8.2.1 - Após a autorização da dispensa, o futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, cuja vigência será 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, ser prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.3 - Do reajuste

8.3.1 - Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA - ou outro índice específico que venha a substituí-lo.

8.3.2 - O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

8.4 - Das alterações contratuais

8.4.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO



9.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9.2 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

9.3 - O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1 - DA CONTRATADA

10.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade;

10.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

10.1.3 - O(s) serviço(s) quando cabível(is) necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

10.1.4 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

10.1.5 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste TR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

10.1.6 - Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

10.1.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência.

10.1.8 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados



obtidos, preservando o contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.9 - Observar as práticas sustentáveis, no que couber, em especial a economia no consumo de água e energia, racionalização do uso de matérias-primas, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade, utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada e utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis.

11 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

11.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

11.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

11.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - Emitir Ordem de Serviço.

12.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

12.3 - Rejeitar todo serviço e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência

12.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.



13-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

131 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

131.1 - O gerenciamento da contratação caberá(ão) ao(a) **Sr.(a) ADRIANO SABINO BARBOSA, Secretário Geral do Município** que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos.

131.2 - **O(a) servidor(a) Danilo Henrique de Faria**, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

13.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Santa Rita de Caldas ou modificação da contratação.

13.1.4 - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

13.1.5 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

13.1.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

13.1.7 - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.1 - PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

14.2 - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.



15- DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PAGAMENTOS

15.1 - Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

15.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

15 - DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO

15.1 - Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos dias contados do recebimento da NOTA FISCAL.

15.2 - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

15.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

15.4 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

16 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

16.1 - Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

16.2 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

17 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar os requisitos de habilitação.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Nos termos da Lei 14.133/2021, este anexo juntamente com a proposta da futura contratada serão partes integrantes e inseparáveis do instrumento de contrato.

19 - ALTERAÇÕES

19.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

20 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS



20.1 - O contrato poderá ser extinto desde que observado as regras previstas no Título III, capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

21 - SANÇÕES

21.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, 03/04/2024

CINTIA MOREIRA FERREIRA

Chefe de Gabinete

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS
CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Santa Rita de Caldas, 03 de abril de 2024.

Nome, matrícula do Ordenador de Despesas

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº . xxxxx, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS E A EMPRESA xxxx**

Pelo presente instrumento particular de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS**, entidade de direito público interna, inscrita no CNPJ nº 17.857.442/0001-51, com sede à Praça Monsenhor Alderige, 216 – Centro, nesta cidade de SANTA RITA DE CALDAS, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Emílio Torriani de Carvalho Oliveira, brasileiro, casado, domiciliado e residente nesta cidade, portador do CPF nº 074.474.116-55 e da Cédula de Identidade nº M-13.645.546-SSPMG** e residente nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **xxxxxx**, , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **xxxxx**, sediado(a) **xxxx**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **xxx**, portador(a) do CPF nº **xxx** e da Cédula de Identidade nº **xxxxx**, conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo de Compras nº 036/2024** e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa n. 022/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de locação de licença de uso, por tempo determinado, de sistema web, hospedagem e manutenção do site oficial, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela **CONTRATANTE**, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4. O valor da contratação é de R\$ **xxxxx**.

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

4.2. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos SERVIÇOS efetivamente PRESTADOS.*

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se **definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado do corrente exercício.

6.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.2.2. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7. São obrigações do Contratante:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do fornecimento/dos serviços objeto do contrato.



- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. A Administração terá o prazo de 30(TRINTA) DIAS, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10(DEZ) DIAS.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 8.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
 - 8.2. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores ou no SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Finanças Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual/local da prestação dos serviços.
 - 8.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.17. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.18. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- 8.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.25. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



CLÁUSULA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

9. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

ii. **Impedimento de licitar e contratar:**

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 1. Atraso na execução do objeto;
 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;



- h) Induzir em erro a Administração;
 - i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
 - k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
 - l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
 - f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
 - g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
 - i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
 - j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.
- iv. **Multa:**
- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
 - d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
 - e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
- iv.1.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 10.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.2.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa
- 10.2.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



10.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. *O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

11.1.4. *O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FICHA	FONTE
35	1.500.00

12.1. *Elemento de Despesa: Despesa Corrente (Custeio). A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16. Fica eleito o Foro da Comarca de em Santa Rita de Caldas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Rita de Caldas, xxxxxxx

Emílio Torriani de Carvalho Oliveira
Prefeito Municipal
(CONTRATANTE)

xxxxxxx
Representante Legal
(CONTRATADO)



ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UD	QTE	VALOR MENSAL-R\$	VALOR TOTAL-R\$
1	Prestação de serviços de fornecimento de locação de licença de uso, por tempo determinado, de sistema web, hospedagem e manutenção do site Oficial.	Mês	12		



ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA UNIFICADA

Processo Nº 036/2024 – Dispensa Eletrônica Nº 022/2024

- RAZÃO SOCIAL: _____
- NOME DO SÓCIO: _____
- CPF Nº _____ - Cédula de Identidade Nº _____ / _____
- CNPJ Nº _____

Declaramos, perante à Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, Estado de Minas Gerais:

() cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

() **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Em caso afirmativo, assinalar a “Ressalva”.**

() sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação, que () não se enquadra como ME ou EPP, ou () se enquadra como Microempresa (ME) ou () se enquadra como Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() **para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame Licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores. Declaramos mais, que concordamos com todas as disposições impostas pelo edital.**

() que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

() que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

() que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

() que não há qualquer tipo de pena de proibição em contratar com o poder público em qualquer esfera, conforme determina o Art.12 da Lei Federal nº 8.429/92 e alterações.

() que todos os documentos de habilitação anexados, foram extraídos de originais e são autênticos.

OBS.: marcar com “x”

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal